



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

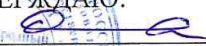
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФГБОУ ВО «ИГУ»

**Кафедра европейских языков**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МИЭЛ  О. В. Архипкин

« 24 » апреля 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Наименование дисциплины **Б1.О.25 «ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»**

Направление подготовки **38.03.06 «ТОРГОВОЕ ДЕЛО»**

Профиль подготовки **«Расчетно-экономический»**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

**Согласовано с УМК МИЭЛ ИГУ:**

Протокол № 3 от « 20 » марта 2024 г.

Председатель 

Е. В. Крайнова

**Рекомендовано кафедрой:**

Протокол № 6 от « 4 » марта 2024 г.

Зав. кафедрой 

И. С. Шильникова

Иркутск 2024 г.

## Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины	3
II. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины	4
IV. Содержание и структура дисциплины	6
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
4.3. Содержание учебного материала	9
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	9
4.3.2. Перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	10
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	11
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	12
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	
а) перечень литературы	12
б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	12
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	13
6.2. Программное обеспечение:	13
6.3. Технические и электронные средства обучения:	14
VII. Образовательные технологии	14
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	15

## **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**Цели:** формирование у студента профессионально-ориентированной иноязычной компетенции – системы знаний, умений и навыков эффективной коммуникации в иноязычной среде на уровне, необходимом и достаточном для успешного межличностного, межкультурного и профессионального общения.

### **Задачи:**

1. обучение основным особенностям полного стиля произношения, характерным для сферы профессиональной коммуникации;
2. совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию, как общего, так и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
3. чтение неадаптированных прагматических текстов и текстов по широкому и узкому профилю специальности;
4. совершенствование навыков говорения – монолог, диалог, полилог – с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных (профессиональных) ситуациях неофициального и официального;
5. совершенствование основных речевых форм высказывания: повествования, описания и рассуждения;
6. обучение основам публичной речи (устное сообщение, доклад);
7. совершенствование навыков письменной речи: обучение основным видам речевых произведений (резюме, аннотация, сообщение, частное письмо, биография);
8. обучение аудированию с целью понимания монологической и диалогической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Учебная дисциплина Б1.О.25 «Деловая коммуникация на иностранном языке» относится к обязательной части программы. Программа рассчитана на слушателей, закончивших подготовку по английскому языку 1-го этапа (1-2 курсы) и подтвердивших владение общеупотребительным английским языком.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Лексикология, фразеология, Лексикография», «Основы языкознания», «Фонетика», «История Великобритании», «Иностранный язык». При изучении дисциплины у обучающегося должны быть сформированы грамматические, фонетические и лексические навыки для осуществления коммуникации на уровне В1-В2 по общеевропейской системе оценивания языковой компетенции.

В системе обучения студентов экономических специальностей дисциплина «Деловая коммуникация на иностранном языке» тесно связана с рядом специальных дисциплин: «Экономика организации», «Основы коммерческой деятельности», «Менеджмент» и др. Это обеспечивает практическую направленность в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности. Наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.

### III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело».

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<i>УК-4</i> <i>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	<i>ИДК УК4.1</i> <i>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</i>	<p>Знать: основные современные коммуникативные технологии на государственном языке для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: выбирать необходимые коммуникативные технологии в соответствии с возникшей профессиональной и академической ситуацией.</p> <p>Владеть: основными коммуникативными технологиями для обмена информацией в профессиональной и академической среде.</p>
	<i>ИДК УК4.2</i> <i>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</i>	<p>Знать: основные современные коммуникативные технологии на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: выбирать необходимые коммуникативные технологии в соответствии с возникшей профессиональной и академической ситуацией.</p> <p>Владеть: основными коммуникативными технологиями для обмена информацией в профессиональной и академической среде.</p>

	<p><i>ИДК УК4.3</i></p> <p><i>Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</i></p>	<p>Знать: основные современные коммуникативные технологии, стили общения, язык жестов на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: выбирать необходимые коммуникативные технологии, стиль общения в соответствии с возникшей профессиональной и академической ситуацией.</p> <p>Владеть: основными коммуникативными технологиями, языком жестов для обмена информацией в профессиональной и академической среде.</p>
--	---	---

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов, в том числе 136 часов – практические занятия, 96 часов – самостоятельная работа, 12 часов – КСР, 18 часов – КО, 26 часов - контроль.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 180 часов.

Из них 14 часов – практическая подготовка.

**Форма промежуточной аттестации: зачёт (5 семестр), экзамен (6 семестр).**

##### 4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№п/н	Раздел дисциплины/тема	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации(по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа (в том числе внеаудиторная СР, КСР)	
					Лекции	Семинарские/практические/лабораторные занятия	Консультации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	The System of Education in Great Britain and the USA.	5	48	2		24		24	Тест
2.	Choosing a career. My Future Profession.	5	44	2		22		22	
3.	Looking for a job. CV and Interview.	5	44	2		22		22	Собеседование
<b>Итого в семестре 144 часа (включая КСР – 6 ча-</b>		<b>5</b>	<b>144</b>	<b>6</b>		<b>68</b>		<b>68</b>	<b>Зачёт</b>

<b>сов, КО – 8 часов)</b>									
4.	Communication in Business.	6	27	2		17		10	
5.	The Role of Money in the Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.	6	27	2		17		10	Тест
6.	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	6	27	2		17		10	Тест
7.	The UK Economy. The US Economy.	6	27	2		17		10	Тест
<b>Итого в семестре 144 часа (включая КСР – 6 часа, КО – 10 часов, контроль – 26 часов)</b>		<b>6</b>	<b>144</b>	<b>8</b>		<b>68</b>		<b>40</b>	Экзамен

#### 4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы (в том числе КСР) обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
<b>5 семестр</b>						
5	The System of Education in Great Britain and the USA.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	24	Собеседование	По разделу V рабочей программы
5	Choosing a career. My Future Profession.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	22	Собеседование	По разделу V рабочей программы
5	Looking for a job. CV and Interview.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	22	Собеседование	По разделу V рабочей программы
<b>6 семестр</b>						
6	Communication in Business.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	10	Собеседование	По разделу V рабочей программы
6	The Role of Money in the Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	10	Собеседование	По разделу V рабочей программы
6	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	10	Собеседование	По разделу V рабочей программы
6	The UK Economy. The US Economy.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	10	Собеседование	По разделу V рабочей программы
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				<b>108</b>		
<b>Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)</b>				<b>70</b>		



### 4.3. Содержание учебного материала

**Тема 1. The System of Education in Great Britain and the USA.** Времена группы Perfect and Perfect Continuous. Реализация коммуникативных ситуаций «Система образования в Великобритании» (The System of Education in Great Britain), «Система образования в США» (The system of Education in the USA).

**Тема 2. Choosing a career. My Future Profession.** Повторение времён активного залога. Реализация коммуникативных ситуаций «Выбор карьеры» (Choosing a career), «Моя будущая профессия» (My Future Profession).

**Тема 3. Looking for a job. CV and Interview.** Повторение времён активного залога. Реализация коммуникативных ситуаций «Поиск работы» (Looking for a job), «Составление резюме и собеседование при приеме на работу» (CV and Interview).

**Тема 4. Communication in Business.** Страдательный залог (времена группы Simple и Continuous). Реализация коммуникативной ситуации «Деловое общение» (Communication in Business).

**Тема 5. The Role of Money in the Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.** Страдательный залог (времена группы Perfect и Perfect Continuous). Реализация коммуникативных ситуаций «Деньги» (Money), «Роль денег в современном обществе» (The Role of Money in the Modern Society), «Личные и государственные финансы в Великобритании» (Personal and Public Finance in Great Britain).

**Тема 6. The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.** Категория модальных глаголов. Реализация коммуникативных ситуаций «Экономика России» (The Economy of Russia), «Экономика Иркутской Области» (The Economy of the Irkutsk Region).

**Тема 7. The UK Economy. The US Economy.** Реализация коммуникативных ситуаций «Экономика Великобритании» (The UK Economy), «Экономика США» (The US Economy).

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/н	№Раздела и темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
	1	The System of Education in Great Britain and the USA.	24	2	Тест	УК-4 ИДК УК 4.2
	2	Choosing a career. My Future Profession.	22	2		УК-4 ИДК УК 4.1
	3	Looking for a job. CV and Interview.	22	2	Прохождение устного собеседования (процедура трудоустройства)	УК-4 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
	4	Communication in Business.	17	2		УК-4 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
	5	The Role of Money in the	17	2	Тест	УК-4 ИДК УК 4.2

		Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.				
	6	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	17	2	Тест	УК-4 ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2
	7	The UK Economy. The US Economy.	17	2	Тест	УК-4 ИДК УК 4.2
	Всего		136	14		

**4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)**

№п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	2	3	4	5
1	The System of Education in Great Britain and the USA.	Подготовить перевод текста с русского на английский «Образование как отправная точка вашей карьеры».	УК-4	ИДК УК 4.2
2	Choosing a career. My Future Profession.	Прочитать тексты «Choosing a Career», «Job or Career». Быть готовым к обсуждению основных этапов при выборе профессии.	УК-4	ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2
3	Looking for a job. CV and Interview.	Работать с вокабуляром и текстами «How to write a resume», работать с лексическими единицами, наиболее часто встречающимися при написании резюме. Составить свое резюме.	УК-4	ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
4	Communication in-Business.	Работать с вокабуляром и текстом «Job Interview», работать с лексическими единицами, наиболее часто встречающимися при собеседовании с работодателем.	УК-4	ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
5	The Role of Money in the Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.	Подготовить сообщение по теме «How you use your pocketmoney».	УК-4	ИДК УК 4.2

6	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	Изучить материал по различным источникам по теме «Irkutsk Region».	УК-4	ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2
7	The UK Economy. The US Economy.	Осуществить поиск необходимой информации по темам «The Economy of the UK», «The Economy of the USA».	УК-4	ИДК УК 4.2

#### 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

**Работа с текстом.** Сначала рекомендуется прочитать весь текст, не прибегая к помощи словаря, стараясь уловить общее содержание текста и его направленность. При этом следует опираться на знакомые слова, интернационализмы, имена собственные, сноски, цифры, пояснения к тексту и т. п.

Затем следует приступить к переводу текста. Каждое предложение нужно прочитать до конца, фиксируя знаки препинания, стараясь выделить подлежащее и сказуемое; неизвестные слова ищите в словаре, выписывайте их в свою рабочую тетрадь (или словарик), выбирая значения слов, подходящие по смыслу к данному тексту.

#### **Методические рекомендации по составлению монологического высказывания на иностранном языке.**

Прежде всего, следует усвоить лексические единицы к пройденной теме. Изучите внимательно базовые тексты, пройденные по теме в основном учебнике, обращайтесь внимание на комментарий к тексту, на значение каждой словарной единицы как отдельно взятого элемента, так и в контексте.

При работе над построением монологического высказывания воспользуйтесь следующими выражениями: I'm convinced that... Personally, I think... As I see it, As far as I'm concerned, That's true, but... Well, I agree to some extent – however, I'm not sure I agree with that because... Probably. But, on the other hand, if... You are right. But does this mean... I see. Could you tell me a bit more about...? I see what you mean, but... I'm not sure that's correct. I'm not sure I can accept that. I disagree. You must be joking! Surely you don't think that... I'm afraid you are mistaken. I can go along with that. Right you are, but I suppose... There might be some truth in that, but... That's exactly what I think...

Необходимо составить четкий план по заданной теме (в качестве опоры можно использовать пройденные на уроке материалы учебника). Затем можно приступить к построению высказывания в заданном объеме в контексте коммуникативной задачи в рамках установленной темы (объем не менее 25 развернутых высказываний). Помните, что необходимо логично и связно строить высказывание; использовать стратегии описания, сообщения, рассуждения; точно и правильно употреблять языковые средства оформления монологического высказывания.

**Техника чтения.** Для отработки техники чтения следует выбрать небольшой отрывок переведенного текста. Сначала тщательно отработайте произношение каждого слова в выбранном вами отрывке, затем читайте данный отрывок, стараясь ускорить темп чтения. При этом следите за интонацией предложения и за правильностью произношения всех слов. Работать над техникой чтения следует обязательно **вслух** (Вы сами должны слышать то, что Вы произносите).

**Заучивание слов.** Заучиванию слов следует уделять 5-7 минут ежедневно. Вам рекомендуется выбрать один из способов заучивания слов. Заучивание слов *по своему поурочному словарю*. Лист тетради в словарики должен быть разделён пополам по вертикали.

Слева пишется иностранное слово, справа – его перевод. Каждое слово следует прочитать вслух несколько раз вместе с его переводом. Затем закройте правую половину страницы с переводом и проверьте, насколько усвоены данные слова. Помечайте слова, которые трудно поддаются запоминанию. Когда все слова будут отработаны, попробуйте воспроизвести иностранные слова, оставив открытой только правую половинку страницы. Для слов, трудно поддающихся усвоению, подготовьте *карточки (приблизительно 2 на 4 сантиметра)*; с одной стороны карточки пишется иностранное слово, с обратной стороны – его перевод. Составьте стопку из 10-15 карточек и заучивайте их в течение дня, постепенно убирая карточки с запомнившимися словами.

**Подготовка доклада и выступление с докладом.** Этапы работы с докладом:

1. подбор и изучение основных источников по теме
2. обработка и систематизация материала
3. разработка плана доклада
4. написание
5. публичное выступление

Продолжительность выступления не превышает 5-7 минут. Перед выступлением необходимо отчитать текст доклада, проработать со словарем значение и произношение слов, содержащихся в тексте доклада. Текст доклада необходимо заучить наизусть, а не читать его перед аудиторией. Во время выступления необходимо сохранять уверенный вид и не бояться аудитории. Также необходимо соблюдать паузы, не торопиться и не растягивать слова. Скорость речи должна быть примерно 120 слов в минуту. Необходимо подумать, какие вопросы может задать аудитория и заранее сформулировать ответы.

#### **4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

*Курсовые работы не предусмотрены*

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) перечень литературы**

#### **основная литература:**

1. Карпова Т. А. Английский язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров, обучающихся по неязыковым направлениям / Т. А. Карпова. - 5-е изд., перераб. и доп. - ЭВК. - М. : КноРус, 2016. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.
2. Овчинников И.М. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. М. Овчинникова, В. А. Лебедева. - ЭВК. - М.: Университет. кн., 2011. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех".

#### **дополнительная литература:**

1. Василенко И.А. Международные переговоры [Текст]: учеб. для магистров, студ. вузов / И. А. Василенко ; М-во иностр. дел РФ, Дипломат. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 486 с. ; 22 см. - (Магистр). - Библиогр.: с. 468-471 (2 экз.).
2. Практический курс английского языка [Текст]: учеб.-метод. пособие для самостоятельной работы студентов/ Иркутский гос. ун-т, Междунар. ин-т экон. и лингвистики, Каф. европ. яз. ; сост.: Е. В. Белькова, В. Б. Киселёва. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2006. – 171 с. (65 экз.).
3. English for Business Schools[Текст]: Учеб. пособие/ Тарев Б.В., Касьян А.К., Китова Е.Б. и др. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2003. – 212 с. (47 экз.).

4. Making a Career: учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / Иркутский гос. ун-т, Междунар. ин-т экон. и лингвистики, Каф. европ. яз. ; сост. Н. А. Паскова. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. - 124 с. : ил. ; 20 см. - Библиогр.: с. 123-124. (45 экз.)
5. Moneyandeconomy [Текст] : учеб. пособие по практ. курсу англ. яз. / Иркутский гос. ун-т, Междунар. ин-т экон. и лингвистики, Каф. европ. яз. ; сост.: Н. А. Паскова, Е. В. Белькова. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. - 125 с. (45 экз.).

#### **б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. <http://www.grammar.sourceword.com/>
2. <http://www.classes.ru/english-grammar-textbooks.htm>
3. <http://www.free-english.ru/>
4. <http://www.books4all.ru/ganre/english.html>
5. <http://www.bbeworldwide.com>
6. <http://www.esl1.com>
7. <http://www.ozline.com./learning/webtypes.html>
8. <http://www.hello-online.ru>
9. <http://oelp.uoregon.edu/>

В системе образовательного портала ИГУ (<http://educa.isu.ru>) размещены методические материалы и задания по дисциплине Б1.О.25 «Деловая коммуникация на иностранном языке».

## **VI.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование:**

Для реализации данной дисциплины используются специальные помещения:

- *учебные аудитории для лекционных и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:*

Аудитория на 16 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:

Экран Screen Media 180 x180,  
проектор – InFocus IN114,  
Моноблок HP 2z362ea (Intel Core i5) .  
ПО – Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2010,  
Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Деловая коммуникация на иностранном языке»;

Аудитория на 36 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:

Экран на штативе Screen Media Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,  
ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),  
ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,  
Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Деловая коммуникация на иностранном языке»;

- *аудитории для организации самостоятельной работы:*

Аудитория на 16 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:

Экран Screen Media 180x180,  
проектор – BenQ MS619ST,  
Моноблок HP 2z362ea (Intel Core i5) .  
ПО – Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2010,  
Kaspersky Endpoint Security

Аудитория на 15 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

15 компьютеров(AMD Athlon64) с доступом к сети интернет,  
1 компьютер оператора(AMD Athlon64),  
ПО – Microsoft Windows 7,  
Microsoft Office Professional Plus 2010,  
1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях,  
Архиватор RAR WinRAR 5,  
Far Manager v3,  
КонсультантПлюс: Версия Проф,  
Kaspersky Endpoint Security

- *помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:*

шкафы, расходные материалы,  
6 ноутбуков,  
4 переносных комплекта:  
Экран на штативе ScreenMedia Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,  
ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),  
ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,  
Kaspersky Endpoint Security

## **6.2. Программное обеспечение:**

Операционные системы:

- MicrosoftWindows (версии Vista, 7, 10)
- ALT Linux

Пакеты офисных приложений:

- Microsoft Office (ред. Professional Plus, Standard; вер. 2007, 2010, 2013)
- LibreOffice, OpenOffice

Интернет-браузеры:

- YandexBrowser
- Атом
- MozillaFirefox
- GoogleChrome

Прикладное ПО для работы с документами:

- Архиватор RAR WinRAR (5.x Версия Академическая)
- FarManager
- AdobeReader

Средства антивирусной защиты:

- KasperskyEndpointSecurity

Онлайн сервисы:

- Видео конференц система bbb.isu.ru (система BigBlueButton)
- Образовательный портал educa.isu.ru (система LMS Moodle)
- Видеохостинг cloud.isu.ru (система NextCloud)

### 6.3. Технические и электронные средства обучения:

Электронные средства обучения по дисциплине «Деловая коммуникация на иностранном языке» размещены на образовательном портале ИГУ educa.isu.ru.

## VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

По данному направлению подготовки, реализация компетентного подхода предусматривает использование при проведении занятий активных и интерактивных формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких личностно- ориентированных педагогических технологий, как:

- работа в сотрудничестве,
- разноуровневое обучение.

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения, которые отвечают важнейшему требованию: сотрудничеству обучающихся и преподавателя в планировании и реализации всех этапов процесса обучения.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового общения, которое ведёт к взаимопониманию, взаимодействию, к совместному решению общих, но значимых для каждого участника задач. На занятиях организуются индивидуальная, парная и групповая работа, творческие работы.

При осуществлении самостоятельной работы слушателей по дисциплине «Деловая коммуникация на иностранном языке» широко используются информационные технологии, такие как:

1. Электронные двуязычные и одноязычные онлайн словари.
2. Использование программ переводческой памяти.
3. Использование национальных корпусов русского и английского языков.
4. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

По дисциплине «Деловая коммуникация на иностранном языке» на образовательном портале ИГУ (<http://educa.isu.ru/>) размещены следующие виды дистанционных образовательных технологий:

- Электронные учебники,
- Модульные тестирования,
- Итоговое тестирование.

### Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы / технологии дистанционного, интерактивного обучения	Количество часов
1	2	3	4	5
1	The System of Education in Great Britain and the	Практическое занятие	Работа в малых группах	2

	USA.			
2	Choosing a career. My Future Profession.	Практическое занятие	Работа в малых группах	2
3	Looking for a job. CV and Interview.	Практическое занятие	Работа в малых группах	2
4	Communication in Business.	Практическое занятие	Работа в малых группах	2
5	The Role of Money in the Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.	Практическое занятие	Работа в малых группах	2
6	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	Практическое занятие	Работа в малых группах	2
7	The UK Economy. The US Economy.		Работа в малых группах	2
<b>Итого часов: 14</b>				

## VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1. Оценочные материалы (ОМ):

#### 8.1.1. Оценочные материалы текущего контроля

#### Демонстрационный вариант теста №1

**Match the words from column A with their definitions from column B:**

**A**

- 1) afford
- 2) borrow
- 3) donate
- 4) earn
- 5) exchange
- 6) inherit
- 7) invest
- 8) lend
- 9) save

**B**

- a) receive property or money from someone who has died
- b) receive money for work that you do
- c) have enough money to be able to pay for something
- d) use more money than it is necessary or use it in an unprofitable way
- e) use your money with the aim of making a profit from it
- f) give something such as money or goods to an organization or charity
- g) keep or store money so that you can use it in the future



10) waste

h) change money of one country to the money of another country

i) receive and use money that belongs to someone else

j) give someone money expecting that they will give it back later

<b>KEYS</b>	
1	c
2	i
3	f
4	b
5	h
6	a
7	e
8	j
9	g
10	d

### 8.1.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации в форме зачёта и экзамена

#### Демонстрационный вариант зачётного теста №1

БЛОК А.

**Match the terms from column A with their definitions from column B:**

**A**

1) account

2) bonus

3) salary

**B**

a) the amount of money that is available to be spent on a particular task or activity

b) the money that you pay for borrowing it from a bank

c) a record of all the money that a person or business has

- |                  |  |
|------------------|--|
| 4) tax           | received or paid out   |
| 5) currency      | d) the money that you have to pay to the government so that it can provide public services                       |
| 6) donation      | e) the system or type of money that a particular country uses  |
| 7) budget        | f) the relation in value between kinds of money used in different countries                                      |
| 8) interest      | g) an extra amount of money that is added to somebody's salary as a reward                                       |
| 9) exchange rate | h) the money that you pay for services, e.g. to a hairdresser or a lawyer  |
| 10) fee          | i) the money that a person receives for the work he / she has done   |
|                  | j) money that is given to a person or an organization such as charity in order to help people or animals in need |

**БЛОК Б.**

**Match the words and phrases from column A with their definitions from column B:**

- | A               | B   |
|-----------------|---|
| 1) exchange     | a) things that you buy and sell   |
| 2) coin         | b) a travelling from one place to another                                   |
| 3) effect       | c) the buying or selling of goods and services between people or countries  |
| 4) price        | d) what some thing is worth   |
| 5) goods        | e) give one thing and get another thing for it                              |
| 6) trade        | f) a card issued by banks, enabling the holder to obtain goods and services |
| 7) journey      | g) a change that happens because of something else                          |
| 8) value        | h) a piece of paper serving as money  |
| 9) banknote     | i) a piece of metal used as money   |
| 10) credit card | j) the amount of money one must pay to buy something                        |

БЛОК В.

**Match the words from column A with the words from column B to make up suitable word combinations:**

A	B
1) financial	a) account
2) private	b) money
3) bank	c) possessions
4) credit	d) system
5) deep	e) purchases
6) essential	f) ingredient
7) spare	g) property
8) fundamental	h) reason
9) personal	i) card
10) make	j) component

БЛОК Г.

**Complete the sentences by matching a line from column A with a line from column B:**

A	B
1) We need a bigger house	a) in the form of receipts.
2) A rise in interest rates	b) giving out loans and mortgages.
3) When you pay for something with your credit card	c) will increase the cost of borrowing.
4) Money can be anything	d) you own a part in that company.
5) Some services offered by banks include	e) be sure the salesperson will give you a receipt.
6) When you invest money into the company shares	f) are determined by market forces and they change every day.
7) Paper money first came into use	g) purchase goods by mail and telephone.
8) The exchange rates for different currencies	h) but we just can't afford to buy it.
9) Using credit cards the busy people can easily	i) can be easily exchanged in Russia.
10) Dollars, euros and other currencies	j) that is generally accepted in payment for

goods and services.

**БЛОК Д.**

**Fill in the gaps with the prepositions:**

- 1) Britain lives (1)\_\_\_\_\_ manufacture and trade.
- 2) For every person employed (2)\_\_\_\_\_ agriculture eleven people are employed (3)\_\_\_\_\_ mining, manufacturing and building.
- 3) Apart (4)\_\_\_\_\_ coal and iron ore Britain has very few natural resources and mostly depends (5)\_\_\_\_\_ imports.
- 4) Britain used to be richly forested, but most of the forests were cut down to make more fields (6)\_\_\_\_\_ cultivation.
- 5) Among the crops grown (7) \_\_\_\_\_ the farms are wheat, barley and oats.
- 6) The fields are mainly (8) \_\_\_\_\_ the eastern part of the country.
- 7) Britain produces high quality expensive goods, which has always been characteristic (9)\_\_\_\_\_ its industry.
- 8) Britain produces and exports cotton and woolen goods, leather goods, and articles made (10)\_\_\_\_\_ various kinds of synthetic materials.
- 9) Great progress was made (11) \_\_\_\_\_ the development (12)\_\_\_\_\_ new industries.
- 10) A shortage (13)\_\_\_\_\_ raw materials, as well as the high cost (14)\_\_\_\_\_ production makes it unprofitable (15)\_\_\_\_\_ British industry to produce semi-finished goods or cheap articles.

**Ключи к тесту №1**

**БЛОК А.**

1c 2g 3i 4d 5e 6j 7a 8b 9f 10h

**БЛОК Б.**

1e 2i 3g 4j 5a 6c 7b 8d 9h 10f

**БЛОК В.**

1d 2g 3a 4i 5h 6j 7b 8f 9c 10e

**БЛОК Г.**

1h 2c 3e 4j 5b 6d 7a 8f 9g 10i

**БЛОК Д.**

1by 2in 3in 4from 5on 6for 7on 8in 9of 10of

**Критерии оценивания теста:**

Отметка «5» ставится при правильном выполнении 85% заданий теста.

Отметка «4» ставится при правильном выполнении 60% заданий теста.

Отметка «3» ставится при правильном выполнении 45% заданий теста.

Отметка «2» ставится при правильном выполнении 15% заданий теста.

**Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Контролируемые темы</b>	<b>Компетенции (компоненты), которые контролируются</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	зачет	1-3	УК-4 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
2	экзамен	1-7	УК-4 ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3

**Примерный перечень вопросов и заданий к экзамену:**

1. The system of education in Great Britain and the USA.
2. The Modern World of Jobs. Choosing a Career. How Do You Plan to Make Your Living?
3. Is choosing a career one of the most important decisions you make in your life? Why?
4. My future profession.
5. What are the possible variants of searching for a job? What should you do to apply for the job or position you are interested in?
6. What is a resume? What parts should a resume consist of?
7. Money: its history and functions.
8. Personal and public finance in Great Britain.
9. The Economy of Russia.
10. The Economy of the Irkutsk Region.
11. The Economy of the UK.
12. The Economy of the USA.

Разработчик:

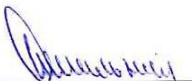
  
\_\_\_\_\_

(подпись)

ст. преподаватель кафедры европейских языков Е. А. Гугасян  
(занимаемая должность) (Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело».

Программа рассмотрена на заседании кафедры европейских языков « 04 » марта 2024 г. Протокол № 6.

Зав. кафедрой  \_\_\_\_\_ (И. С. Шильникова)

*Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.*