



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра европейских языков

УТВЕРЖДАЮ

Директор МИЭЛ О. В. Архипкин

«11» июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины – **Б1.О.28 «ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА
ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»**

Направление подготовки – **38.03.01 «Экономика»**

Профиль подготовки – Аналитический

Квалификация выпускника – бакалавр

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

Согласовано с УМК МИЭЛ:

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 4 от «20» мая 2021 г.

Протокол № 8 от «14» мая 2021 г.

Председатель Е. В. Крайнова

Зав. кафедрой И. С. Шильникова

Иркутск 2021 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	5
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	5
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
4.3 Содержание учебного материала	10
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	11
4.3.2. Перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	12
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	14
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	16
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
а) перечень литературы	
б) периодические издания	
в) список авторских методических разработок	
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	17
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	17
6.2. Программное обеспечение:	17
6.3. Технические и электронные средства обучения:	18
VII. Образовательные технологии	18
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	19

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, реферат, тезисы, сообщение, частное письмо, биография, различные виды эссе);
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.28 «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 38.03.01 «Экономика»

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-4 <i>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</i>	<i>ИДК УК4.1</i> <i>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий;</i> <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> <i>ИДК УК4.3</i> <i>Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям академического и профессионального взаимодействия.</i>	Знать: основные современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия. Уметь: выбирать необходимые коммуникативные технологии в соответствии с возникшей профессиональной и академической ситуацией. Владеть: основными коммуникативными технологиями для обмена информацией в профессиональной и академической среде.

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 8 зачетных единицы, 288 часов.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 6 часов.

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/п	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 промежуточн ой аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися	Самостоя тельная	

					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	46			24		22	Контрольная работа, устное собеседование по теме
2	Choosing a career. My Future Profession.	5	42			22		20	Контрольная работа, устное собеседование по теме
3.	Looking for a job. CV and Interview.	5	42			22		20	Контрольная работа, устное собеседование по теме
	КСР	5	6						
	Вид промежуточной аттестации	5	8 (КО)						зачет

	Итого за семестр		144			68		62	8
4.	Communication in Business.	6	14			17		8	Контрольная работа, устное собеседование по теме
5.	The Role of Money in the Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.	6	14			17		9	Контрольная работа, устное собеседование по теме
6.	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	6	15			17		9	Контрольная работа, устное собеседование по теме
7.	The UK Economy. The US Economy.	6				17		8	Контрольная работа, устное собеседование по теме
	КСР	6	6						
	Контроль	6	26						
	Вид промежуточной аттестации	6	10 (КО)						Экзамен
	Итого за семестр		144			68		34	10

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
	5 семестр					
1	The System of Education in Great Britain and the USA.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	20	Устное собеседование по теме	По разделу V рабочей программы
2	Choosing a career. My Future Profession.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	22	Устное собеседование по теме	По разделу V рабочей программы
3	Looking for a job. CV and Interview.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	20	Устное собеседование по теме	По разделу V рабочей программы
	6 семестр					

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
4	Communication in Business.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	8	Устное собеседование по теме	По разделу V рабочей программы
5	The Role of Money in the Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	9	Устное собеседование по теме	По разделу V рабочей программы
6	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	9	Устное собеседование по теме	По разделу V рабочей программы
7	The UK Economy. The US Economy.	Работа с литературой и источниками	В течение семестра	8	Устное собеседование по теме	По разделу V рабочей программы
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				96		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				6		

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	№ Раздел а и темы	Наименовани е семинаров, практических и лабораторны х работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемы е компетенции (индикаторы) *
			Всег о часо в	Из них практическа я подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	The System of Education in Great Britain and the USA.	24		Входной тест. Доклады по теме «The system of Education in the USA».	УК-4 ИДК _{УК 4.1} ИДК _{УК 4.2} ИДК _{УК 4.3}
2	2	Choosing a career. My Future Profession.	22		Перевод текстов. Сочинение.	УК-4 ИДК _{УК 4.1} ИДК _{УК 4.2} ИДК _{УК 4.3}
3	3	Looking for a job. CV and Interview.	22		Перевод текстов. Проверка упражнений. Резюме, сопроводительное письмо.	УК-4 ИДК _{УК 4.1} ИДК _{УК 4.2} ИДК _{УК 4.3}
4	4	Communication in Business.	17		Прохождение устного собеседования (процедура	УК-4 ИДК _{УК 4.1}

					трудоустройства). Выходной тест.	ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
5	5	The Role of Money in the Modern Society. Personal and Public Finance in Great Britain.	17		Перевод текстов. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	УК-4 ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
6	6	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	17		Эссе по теме «What does the economy of the country depend on?» Грамматический тест.	УК-4 ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
7	7	The UK Economy. The US Economy.	17		Перевод текстов. Проверка упражнений.	УК-4 ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
	Всего		136			

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	УК-4	ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2

		отправная точка вашей карьеры».		ИДК УК 4.3
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 ИДК УК 4.3
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 4.1 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
4	Communication in Business.	Устное собеседование. Ролевая игра «Интервью с работодателем».	УК-4	ИДК УК 4.1 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 выступление по теме «How you use your pocket money».	УК-4	ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3
6	The Economy of Russia. The Economy of the Irkutsk Region.	Выучить диалог «Irkutsk». Выполнить лексико-грамматический тест по	УК-4	ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3

		теме «Irkutsk Region».		
7	The UK Economy. The US Economy.	Подготовить презентацию по одной из тем «The economy of the UK» /«The economy of the USA».	УК-4	ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 ИДК УК 4.3

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; незнакомые 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, обращайте 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 переведённого 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 словарику. 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.

Написание сочинения. Требования к написанию сочинения:

1. отсутствие ошибок в сочинении: орфографических, пунктуационных, речевых, грамматических
2. богатство словаря, точность употребления
3. стилистическое единство и выразительность сочинения
4. последовательность изложения, логическая связь мыслей
5. самостоятельность пишущего во взглядах, оценках, наличие собственной точки зрения
6. соответствие содержания сочинения его теме

При написании сочинения необходимо критически оценивать написанное, делать проверку даже по самым простым правилам. Необходимо больше читать и стараться запоминать и употреблять новые слова, подбирать синонимы. Также важно учиться употреблять разные синтаксические конструкции. Мысль необходимо развивать плавно и последовательно, без внезапных переходов, делать небольшие промежуточные выводы – такую работу легче понять читающему. Сочинение должно состоять из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Во вступлении автор кратко излагает, о чем он собирается писать. Основная часть обычно состоит из двух-трех абзацев, каждая из которых развивает какой-то один аспект темы. Автор приводит примеры, аргументирует свою точку зрения. В заключении подводятся итоги сказанному. В заключительной части автор должен удержаться от новых мыслей, о которых не шла речь в сочинении. Объем сочинения варьируется от этапа изучения иностранного языка и уровня обучающегося и составляет:

- для уровня A1-A2 100–120 слов
- для уровня B1 120–150 слов
- для уровня B2 180–220 слов
- для уровня C1 220–250 слов.

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.

Создание и оформление презентаций. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя автора.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) *Курсовые работы не предусмотрены*

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) перечень литературы

основная литература:

1. 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. (100 экз.)
2. Money and economy [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. (120 экз.)
3. 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.

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. 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".
3. 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. (63 экз.)
4. 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. (2 экз.)
5. Making a Career [Электронный ресурс] : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / Иркутский гос. ун-т, Науч. б-ка ; сост. Н. А. Паскова. - Электрон. текстовые дан. – Иркутск: ИГУ, 2008. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. – (Труды ученых ИГУ).

б) периодические издания

в) список авторских методических разработок

Список авторских методических разработок размещен на образовательном портале ИГУ educa.isu.ru по курсу «Деловая коммуникация на иностранном языке».

г) 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.bbcworldwide.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/>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

Для реализации данной дисциплины используется специальное помещение – учебная аудитория для проведения семинарских и практических занятий, оборудованная на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации:

- Экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор– BenQ MX661,
- ноутбук Asus X59SL (Intel Core 2 Duo).
- ПО – Microsoft Office Professional Plus 2010.

Так же имеется аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-информационную среду ФГБОУ ВО «ИГУ» – Образовательный портал ИГУ – educa.isu.ru

6.2. Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО (Лицензия, Договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition (ежегодно обновляемое ПО)	32	Сублицензионный договор №03-278-2019 от 25.11.2019	27.11.2019	2 года
WinRAR	2	Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012	25.12.2012	бессрочно
7zip (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.7zip.org/license.txt	Условия правообладателя	7zip (ежегодно обновляемое ПО)
Acrobat Reader DC (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html	Условия правообладателя	бессрочно
Foxit PDF Reader 8.0 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.foxitsoftware.com/products/pdf-reader/eula.html	Условия правообладателя	бессрочно
Google Chrome (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html		

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 компетентностного 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 «Практический курс языка» 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.

VIII.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Оценочные материалы (ОМ):

Оценочные средства для входного контроля представлены в виде тестов с закрытыми вопросами. Разработано 2 варианта входных тестов.

8.1.1.Оценочные материалы текущего контроля

Демонстрационный вариант контрольной работы №1

I. Read the text and complete the gaps in the text with the appropriate extracts; choose the best answer to the questions:

Volkswagen AG is (1) _____, founded by the German government in 1937 to mass-produce a low-priced «people's car». Its headquarters are in Wolfsburg.

The company was originally operated by the German Labor Front, a Nazi organization; and Ferdinand Porsche was brought in to design the car. Production was interrupted by World War II, and by the end of the war both the Volkswagen factory and the city of Wolfsburg were in ruins. Allied attempts to revive the West German auto industry after the war centered on the Volkswagen, and in little more than a decade the company was producing half of West Germany's motor vehicles.

Exports to most parts of the world were strong, but (2) _____, unusual rounded appearance, and historical connections with Nazi Germany, sales in the United States were originally slow. This changed in 1959, when an American advertising agency, Doyle Dane Bernbach, began a landmark advertising campaign, dubbing the car the Beetle because of its shape and pointing to its size as (3) _____. This campaign was very successful, and for some years following, the Beetle was the leading automobile import sold in the United States.

The Volkswagen hardly changed from its original design, however, and by 1974, with (4) _____ from other compact foreign cars, Volkswagen came near bankruptcy. This spurred the company to develop newer, sportier car models, among them the Rabbit and its successor, the Golf.

Although the company had been founded by the German government, in 1960 the state essentially denationalized it by selling 60 percent of its stock to the public. Volkswagen acquired the Audi auto company in 1965. Volkswagen and its affiliates (5) _____ throughout most of the world. In addition to cars, the company produces vans and minibuses, automotive parts, and industrial engines. It owns several other auto companies, including Audi in Germany and SEAT (Sociedad Espanola de Auto moviles de Turismo) in Spain, and it also makes and markets cars with Fiat of Italy and Skoda of the Czech Republic.

I. Fill in the gaps in the text:

- A. an advantage to the consumer
- B. increasing competition
- C. the major German automobile manufacturer
- D. operate plants
- E. because of the car's small size

II. Choose the best answer:

1. The author lacks mentioning in the text that the Volkswagen

- A. cost cheap in the 1930s.
- B. was the brainchild of Ferdinand Porsche.
- C. was designed for the rich people.
- D. had its headquarters in Wolfsburg.

2. Which of the following statements is not true?

- A. In the 1950s the company was one of the leading automobile producing companies.
- B. The USA, Great Britain and France helped to restore the production of Volkswagen.
- C. The appearance of the Volkswagen was a peculiar one.
- D. The demand for the Volkswagen in post-war Europe and on the American continent was

high.

3. The indicator of the Beetle's being in high demand in the USA was

- A. its low cost.
- B. dubbing the car the Beetle.
- C. the Beetle's being the most frequently bought foreign car in the USA.
- D. its design in the latest fashion.

4. Volkswagen company came near bankruptcy in the 1970s because

- A. the Volkswagen lost a fierce competition with foreign cars.
- B. the company changed the design hard.
- C. of its historical connections with Nazi Germany.
- D. of the automobile's small size.

5. Which of the following is true?

- A. Volkswagen is the owner of SEAT, Fiat and Audi companies.
- B. One can come across Volkswagen's branches and plants in many parts of the world.
- C. Volkswagen sold 60 percent of its stock to the public.
- D. Volkswagen produces only automobiles.

II. Use the given words at the end of each line to form a word that fits in the space in the same line:

Money! Money! Money!

Helen had always dreamed of becoming a (1) ____	wealth
woman, and imagined living in a (2) ____ mansion,	luxury
and how her friends would praise her (3) ____	generous
when she gave them expensive presents. In reality she	
was usually hard up. She had some (4) ____ and a	save
small life (5) ____, but her antique shop was not really	insure
very (6) _____. Every time she took money out of the bank,	profit
the (7) ____ checked her account, and told her how little	cash
there was in it! Helen had taken out a (8) ____ a month	lend
before. How could she repay it? Then one day she noticed	
an old painting in her shop. She had thought it was	
(9) ____ but as she brushed away the dust, she saw the	worth
(10) ____ at the bottom. It said «Renoir»! She was rich at last!	sign

III. Decide which answer (A, B, C or D) best fits each space:

Money matters

Are you always (1) _____ up? Do you often have to (2) _____ money from your parents whenever you need a little extra (3) _____? If you (4) _____ too much, and save too little, you will end up with more (5) _____ than friends. You know the solution, of course: just save a small (6) _____ every month. Most banks will pay (7) _____ on your savings, and you will soon be able to (8) _____ all those things which seemed to cost too much before. The trouble is, you're a university student, and many banks treat you like a child. But not us. If you open a/an (9) _____ with Smith Fulton Bank before October 31st, we'll not only send you your own (10) _____ book and credit (11) _____, but you'll also receive a copy of our booklet «Putting Money (12) _____ for Your Future». Smith Fulton can pay your (13) _____, help you with special student (14) _____, and your friendly branch (15) _____ can give you advice for the future. We believe in you. Why not believe in us and open an account?

- | | | | |
|---------------|-------------|------------|------------|
| 1) A shut | B hard | C debt | D money |
| 2) A borrow | B lend | C save | D pay |
| 3) A cheque | B pension | C wealth | D cash |
| 4) A sign | B spend | C cost | D cheat |
| 5) A owe | B loans | C debts | D profits |
| 6) A amount | B number | C note | D rest |
| 7) A receipts | B credits | C rents | D interest |
| 8) A lend | B economise | C afford | D spend |
| 9) A cheque | B customer | C bill | D account |
| 10) A loan | B cheque | C cash | D money |
| 11) A plastic | B tip | C card | D cheque |
| 12) A aside | B up | C inside | D work |
| 13) A sales | B bets | C bargains | D bills |
| 14) A coins | B loans | C fortunes | D pensions |
| 15) A miser | B swindler | C manager | D customer |

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

Демонстрационный вариант зачётного теста №1

- 1) The Ministry reported about a slight _____ in the price of food.
- reduce
 - reduction
 - reducing
- 2) When was the company _____ by the competitor?
- took over
 - taken over
 - taking over
- 3) The new product _____ developed in the regional office three months ago.
- was
 - has

- c. has been
- 4) - Can I speak to the Sales Manager?
- I'm afraid, he is out of the office at the moment.
- _____.
- a. The line is busy
b. Shall I take a message?
c. Can I leave a message?
- 5) We can not influence _____ the events.
- a. –
b. on
c. at
- 6) I am responsible _____ the staff recruitment and training.
- a. of
b. for
c. about
- 7) The number of people who are using the Internet _____.
- a. is growing
b. grows
c. grow
- 8) We _____ the annual meeting tomorrow.
- a. have
b. will have
c. are having
- 9) Unfortunately, I _____ the figures of the recent sales now.
- a. am not remembering
b. not remember
c. do not remember
- 10) What does the company success depend _____ ?
- a. on
b. from
c. –
- 11) How long does it take you to get to _____ in the morning?
- a. job
b. work
c. occupation
- 12) Annual _____ is a yearly publication showing a company's financial position.
- a. sheet
b. order

c. report

13) What is the secret of their fantastic commercial _____?

- a. production
- b. success
- c. Market

14) We are thinking of _____ the adverts to give more information about the product features.

- a. to change
- b. changing
- c. changed

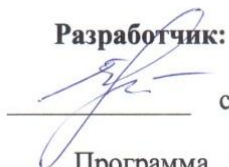
Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы	Компетенции (компоненты), которые контролируются
1	2	3	4
1	зачет	1-3	УК-4 ИДК УК 4.1 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:



ст. преподаватель кафедры европейских языков Е.А. Гугасян

Программа по дисциплине «Деловая коммуникация на иностранном языке» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программа рассмотрена на заседании кафедры европейских языков.

«14» мая 2021 г.

Протокол № 8 Зав. кафедрой  (И.С. Шильникова)

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

2