

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.филос.н., доц. Атанов А.А.



29.05.2025г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.5. Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	12
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	36
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	108
Курсовая работа (час)	
Всего часов	144
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	12

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.04
Государственное и муниципальное управление.

Автор Р.Р. Рудакова

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

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является формирование и развитие у студентов коммуникативной компетенции, достаточной для осуществления базовой деловой (профессиональной) коммуникации в наиболее типичных ситуациях на иностранном языке в устной и письменной формах.

Задача: обучить необходимому объему базовой грамматики и лексики, научить общению в самых распространенных ситуациях в деловой и профессиональной среде, развить умения вести простую деловую переписку, научить высказываться на заданную тему.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Иностранный язык"

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 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	36
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	108

Всего часов	144
-------------	-----

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	Working with people (Работа в коллективе)	12		9	27		Устное задание по теме 1
2	Company profile (Профиль компании)	12		9	27		Тест 1. Устное задание по теме 2
3	Career (Карьера)	12		9	27		Письменное задание 1. Устное задание по теме 3
4	My professional sphere: Products and services (Особенности профессиональной деятельности: товары и услуги)	12		9	27		Тест 2. Устное задание по теме 4
	ИТОГО			36	108		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Семинары 1-7. Работа с лексикой "Describing people" (Черты характера лидера) (p.67) Аудирование: Managing people, (Управление людьми), дискуссия (p.67) Чтение, обсуждение текста "Andrea Jung", выполнение упражнений по тексту (p. 69) Составление диалога "Dealing with problems" (Решение проблем) (p.72) Работа с кейсом "Tell us about it" (p.73) Выполнение грамматических упражнений по темам: Future Simple; be going to V; придаточные времени и условия; вопросительные предложения. Лексико-грамматический тест.
2	Семинары 8-13. Работа с лексикой "Describing companies" (Описание компаний) (p.83) Аудирование: A favourite company (Любимая компания), дискуссия (p.84) Чтение и обсуждение текста "Gamesa", выполнение упражнений по тексту (p.85) Работа с кейсом "Presenting your company" (p.89) Презентации известных компаний. Выполнение грамматических упражнений по темам: Present Perfect Progressive, неопределенные местоимения. Повторение времен.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Лексико-грамматический тест.
3	Семинары 14-19. Работа с лексикой: “Skills and abilities” (Умения и навыки) (p.112) Аудирование: “My ideal job” (Моя идеальная работа), дискуссия (p.115) Чтение и обсуждение текста "Professional networking sites" (Профессиональные социальные сети), выполнение упражнений по тексту (p.116) Составление диалога: Interview skills (Навыки прохождения собеседования) (p.118) Работа с кейсом "Nelson and Harper Inc" (p.119) Выполнение грамматических упражнений по теме «Пассивный залог» (Present Simple, Past Simple, Future Simple). Лексико-грамматический тест.
4	Семинары 20-27. Работа с лексикой: “Choosing a product/ service” (Выбор товара/ услуги) (p.53,56) Аудирование: “How to sell” (Как делать продажи), дискуссия (p.56) Чтение и обсуждение текста "A success story" (История успеха), выполнение упражнений по тексту (p.54) Составление диалога: “Describing a product” (Описание товара) (p.58) Работа с кейсом "NP Innovations" (p.59) Выполнение грамматических упражнений по теме ‘Модальные глаголы’ (can, could, may, must, should, have to) Лексико-грамматический тест.

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

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Working with people (Работа в коллективе)	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками	Устное задание по теме 1	Языковое оформление речи (5 б.), использование ключевых лексических единиц по теме (5 б.), полнота раскрытия темы (2,5 б.), логичность построения темы (2,5 б.) (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (3.1...3.n, У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
2	2. Company profile (Профиль компании)	УК-4	3.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест 1	Каждый правильный ответ дает 0,2 балла (15)
3		УК-4	3.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Устное задание по теме 2	Языковое оформление речи (5 б.), использование ключевых лексических единиц по теме (5 б.), полнота раскрытия темы (2,5 б.), логичность построения темы (2,5 б.) (15)
4	3. Career (Карьера)	УК-4	3.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в	Письменное задание 1	Языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 4 б.; решение коммуникативно й задачи (полнота ответа, стиливое оформление, наличие структурных частей) – 4 б.; организация текста – 2 б. (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)
			устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
5		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Устное задание по теме 3	Языковое оформление речи (6 б.), решение коммуникативно й задачи (4 б.), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.), активность в разговоре (2 б.), способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (15)
6	4. My professional sphere: Products and services (Особенности профессионально й деятельности: товары и услуги)	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест 2	Каждый правильный ответ дает 0,2 балла (15)
7		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной	Устное задание по теме 4	Языковое оформление речи (6 б.), решение коммуникативно й задачи (4 б.), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.), активность в разговоре (2 б.), способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (15)

№ 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)
			формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ дает 1 балл.

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знание: Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке

1. Be going
2. Future Simple
3. Past Continuous
4. Past Simple
5. Present Continuous
6. Present Perfect
7. Present Perfect Progressive
8. Present Simple
9. Вопросительные предложения
10. Лексика по теме «Career» (Карьера)
11. Лексика по теме «Company profile» (Профиль компании)
12. Лексика по теме «My professional sphere: Products and services» (Особенности профессиональной деятельности: товары и услуги)
13. Лексика по теме «Working with people» (Работа в коллективе)
14. Модальные глаголы (can, could, may, must, should, have to)
15. Неопределенные местоимения
16. Придаточные времени и условия

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 15 б.; решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление, наличие структурных частей) – 10 б.; организация текста – 5 б. (30).

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Умение: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке

Задача № 1. Write a covering letter (Напишите сопроводительное письмо)

Задача № 2. Write a CV (Напишите свое резюме).

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Монолог: языковое оформление речи (10 б.), использование ключевых лексических единиц по теме (10 б.), полнота раскрытия темы (7 б.), логичность построения темы (3 б.); Кейс: языковое оформление речи (10 б.), решение коммуникативной задачи (10 б.), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.), активность в разговоре (3 б.), способность аргументировать свою точку зрения (5 б.).

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке

Задание № 1. Case “Nelson and Harper Inc.”

Задание № 2. Case “NP Innovations”

Задание № 3. Speak on the topic “A famous company”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Известная компания»; беседа с экзаменатором)

Задание № 4. Speak on the topic “Working with people”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Работа в коллективе»; беседа с экзаменатором)

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

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

Направление - 38.03.04 Государственное
и муниципальное управление
Профиль - Государственное и
муниципальное управление
Кафедра иностранных языков для
профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык в
профессиональной сфере

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).

2. Write a covering letter (Напишите сопроводительное письмо) (30 баллов).

3. Case “NP Innovations” (30 баллов).

Составитель _____ Р.Р. Рудакова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Murphy R. English Grammar in Use. a self-study reference and practice book for intermediate students.- Cambridge: Cambridge University Press, [1985-1986].-328 p.
2. Cotton D. David, Falvey D. David, Kent S. Simon Market Leader. pre-intermediate. Электронный ресурс. Business English Course book. Audio CDs 1 - 2. 3rd Edition/ David Cotton, David Falvey, Simon Kent.- [Harlow]: Pearson Education Limited, 2012.-2 electronic disks
3. Глызина В.Е., Доржиева Д.Ц., Косова Ю.Б., Луц С.С., Мельгунова А.Г. и др. Иностранный язык в профессиональной сфере: английский язык для программ бакалавриата.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2022.- 131 с.
4. Касьян А.К., Сметанина Т.В., Боброва Е.А., Контримович А.А., Паюнена М.В. Students' Companion.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 330 с.
5. 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>.

б) дополнительная литература:

1. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Бизнес лексика. Бизнес лексика.- Cambridge: Cambridge University Press, 2003.-172 p.
2. Murphy R. Essential Grammar in Use. Основы грамматики: теория и практика для изучающих элементарный английский. a self-study reference and practice book for elementary students of English. with answers. 2nd ed./ Raymond Murphy.- Cambridge: Cambridge University Press, 2003.-300 p.
3. Симхович В.А. Практическая грамматика английского языка = Practical English Grammar [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Симхович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 328 с. — 978-985-06-2487-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35529.html>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Grammar and Practice Tests, адрес доступа: <https://www.grammarbank.com>. доступ неограниченный
- Useful English, адрес доступа: <https://www.usefulenglish.ru>. доступ неограниченный
- Аудирование, адрес доступа: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/donthangup/>. доступ неограниченный
- Аудирование, адрес доступа: <http://www.breakingnewsenglish.com>. доступ неограниченный
- Аудирование, адрес доступа: <http://www.film-english.com>. доступ неограниченный
- Электронный словарь English-English Dictionary, адрес доступа: <http://www.dictionary.com/>. доступ неограниченный
- Электронный словарь On-line Dictionaries, адрес доступа: <http://www.onelook.com/>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь знания иностранного (английского) языка на среднем уровне.

Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- УМК по дисциплине;
- Интернет ресурсы образовательного, общеэкономического, информационного контента, в т.ч. рекомендованные преподавателем.

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

Задания для самостоятельной работы включают в себя следующие: поиск дополнительной информации в электронных источниках; подготовка докладов на практических занятиях; выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений; работа с тестами и вопросами для самопроверки.

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

Задания в рамках самостоятельной работы следует выполнять систематически.

Текущий контроль осуществляется регулярно посредством небольших проверочных работ, экспресс-опросов и диктантов примерно один раз в две недели, а также обязательных промежуточных тестов по окончании каждого раздела/темы.

По результатам обязательных промежуточных тестов проводится аттестация студентов, а ее результаты сообщаются в деканат.

Каждый тест учитывается при подсчете кумулятивной оценки.

Результаты работы проверяются комплексно и оцениваются, исходя из баллов, набранных студентом в течение семестра.

В суммарную рейтинговую оценку включается:

- 1) результаты текущего контроля (тесты),
- 2) представление тем,
- 3) работа с кейсами.
- 4) составление диалогов.

Итоговая оценка знаний студентов за каждое полугодие определяется по 100-бальной шкале.

Тесты текущего контроля должны выполняться строго согласно плану и в назначенную дату. Переписывать тест либо выполнять его позднее запрещается (за исключением пропуска по болезни и с предоставлением справки от врача). Диалоги-дискуссии по темам, кейсы настоятельно рекомендуется сдавать постепенно по мере прохождения тем в установленный преподавателем срок.

Если студент сдал все задания в назначенные преподавателем сроки в течение семестра и если преподаватель удовлетворен его работой, студент получает зачет/экзамен по дисциплине автоматически. В противном случае студент приглашается в конце полугодия

на устный зачет/экзамен, на котором он должен отчитаться по всем пройденным темам в соответствии с требованиями программы.

За добавочные виды деятельности, не являющиеся обязательными для выполнения программы, (научные доклады на конференции, участие в олимпиадах и конкурсах любого уровня) студент может получить премиальные баллы («бонусы»). Премиальные баллы не могут начисляться сверх установленной за текущую работу в семестре максимальной суммы баллов (100).

Расчет баллов за каждое задание текущего контроля подробно приведен в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

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

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Мультимедийный класс,
- Компьютерный класс