

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Актуализировано:  
на заседании кафедры  
протокол № 9 от «25» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой  / А.Р. Мухтаруллина

Согласовано:  
Председатель УМК института

 / Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**


**Деловой иностранный язык**  
(дисциплина по выбору)

Программа бакалавриата

Направление подготовки  
10.03.01 Информационная безопасность

Профиль подготовки  
Организация и технология защиты информации

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель) к.филол.н., доцент	 /С.В. Кобызева
---	--

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель / составители: С.В. Кобызева

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры иностранных языков гуманитарных факультетов филологического факультета, протокол № 9 от «25» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой



/ А.Р. Мухтаруллина/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

/ \_\_\_\_\_ Ф.И.О /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)	20
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	21
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. <u>Знать</u> фонетику, грамматику, орфографию изучаемого иностранного языка	– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности (ОК-7)	
	2. <u>Знать</u> необходимый лексический минимум для общения в рамках бытовой и профессиональной тематики	– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности (ОК-7)	
	3. <u>Знать</u> содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-8)	
	4. <u>Знать</u> нормативные документы для обоснования безопасности конфиденциальной информации в информационных системах, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности	– способность осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности (ПК-9)	
Умения	1. <u>Уметь</u> участвовать в несложной беседе по ситуациям делового общения	– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности (ОК-7)	
	2. <u>Уметь</u> выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно	– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	

	усвоенных грамматических правил в рамках определенной лексики;	межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности (ОК-7)	
	3. <u>Уметь</u> читать и переводить тексты по пройденной тематике и ситуациям делового общения.	– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности (ОК-7)	
	4. <u>Уметь</u> самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-8)	
	5. <u>Уметь</u> собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности по вопросам обеспечения безопасности информации на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности	– способность осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности (ПК-9)	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. <u>Владеть</u> практическими разговорными навыками для осуществления деловых контактов, а также навыками понимания иноязычной речи	– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности (ОК-7)	
	2. <u>Владеть</u> оборотами и фразами, наиболее часто встречающимися в ходе делового общения	– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности (ОК-7)	
	3. <u>Владеть</u> технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации,	– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-8)	

	самоконтроля и самооценки деятельности.		
	4. Владеть навыками сбора и обработки необходимых данных; навыками анализа и интерпретации содержащейся в различных источниках информации, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности	– способность осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности (ПК-9)	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплине по выбору.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является формирование языковой и коммуникативной компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

Иностранный язык,  
Русский язык и культура речи,  
Документоведение.

Эти дисциплины направлены на формирование компетенций ОК-7, ОК-8, ПК-9.

Полученные в ходе освоения дисциплины знания, навыки и умения используются в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, преддипломной практики, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**ОК-7** – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения	
		«не зачтено»	«зачтено»

освоения компетенции и	(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
Первый этап (уровень)	Знать: фонетику, грамматику, орфографию русского и иностранного языков; -необходимый лексический минимум для общения в рамках бытовой и профессиональной тематики.	Не знает базовые правила грамматики, особенности фонетики изучаемого иностранного языка, лексический минимум, необходимый для общения в рамках бытовой и профессиональной тематики.	В целом знает базовые правила грамматики, особенности фонетики изучаемого иностранного языка, лексический минимум, необходимый для общения в рамках бытовой и профессиональной тематики, но допускает ошибки.
Второй этап (уровень)	Уметь: - участвовать в несложной беседе по ситуациям делового общения; - выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенных грамматических правил в рамках определенной лексики; - читать и переводить тексты по пройденной тематике и ситуациям делового общения.	Не умеет участвовать в несложной беседе по ситуациям делового общения; выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенных грамматических правил в рамках определенной лексики, читать и переводить тексты по пройденной тематике и ситуациям делового общения	В целом умеет участвовать в несложной беседе по ситуациям делового общения; выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенных грамматических правил в рамках определенной лексики, читать и переводить тексты по пройденной тематике и ситуациям делового общения, но допускает ошибки.
Третий этап (уровень)	Владеть: -практическими разговорными навыками для осуществления деловых контактов, а также навыками понимания иноязычной речи; - оборотами и фразами, наиболее часто встречающимися в ходе делового общения.	Не владеет практическими разговорными навыками для осуществления деловых контактов, а также навыками понимания иноязычной речи; оборотами и фразами, наиболее часто встречающимися в ходе делового общения.	Демонстрирует достаточный уровень владения навыками осуществления деловых контактов на иностранном языке; понимания иноязычной речи. В целом способен использовать обороты и фразы, наиболее часто встречающиеся в ходе делового общения.

### ОК-8 – способность к самоорганизации и самообразованию.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		«не зачтено»	«зачтено»
Первый этап (уровень)	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Не знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Демонстрирует достаточный уровень знаний содержания процессов самоорганизации и самообразования, некоторых особенностей и технологий реализации, но не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования.
Второй этап (уровень)	Уметь: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	Не умеет самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	В целом умеет самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности, но допускает некоторые ошибки.
Третий этап (уровень)	Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной	Не владеет технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной	Владеет отдельными технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во

перспективе, планирования, самоконтроля и деятельности.	способами организации, самооценки	перспективе, планирования, самоконтроля и деятельности.	способами организации, самооценки	временной перспективе, планирования, самоконтроля и самооценки деятельности
---	-----------------------------------	---	-----------------------------------	---

**ПК-9** – способность осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		«не зачтено»	«зачтено»
Первый этап (уровень)	<u>Знать</u> нормативные документы для обоснования безопасности конфиденциальной информации в информационных системах, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности	Не знает нормативные документы для обоснования безопасности конфиденциальной информации в информационных системах, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности.	Демонстрирует достаточный уровень знания нормативных документов для обоснования безопасности конфиденциальной информации в информационных системах, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности.
Второй этап (уровень)	<u>Уметь</u> собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности по вопросам обеспечения безопасности информации на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности	Не умеет собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности по вопросам обеспечения безопасности информации на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности.	В целом умеет собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности по вопросам обеспечения безопасности информации на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности.
Третий этап (уровень)	<u>Владеть</u> навыками сбора и обработки необходимых данных; навыками анализа и интерпретации содержащейся в различных источниках информации, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности.	Не владеет навыками сбора и обработки необходимых данных; навыками анализа и интерпретации содержащейся в различных источниках информации, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности.	Демонстрирует достаточный уровень владения навыками сбора и обработки необходимых данных; навыками анализа и интерпретации содержащейся в различных источниках информации, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности.

#### Критерии оценивания для зачета при очной форме обучения (ОФО)

В рамках изучаемой дисциплины зачет является формой итоговой аттестации.

Обязательным условием успешного прохождения процедуры аттестации являются набранные баллы, перечисленные в рейтинг-плане дисциплины: текущий контроль (аудиторная работа, устный опрос) – максимум 50 баллов; рубежный контроль (контрольная



работа, тестирование) – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10 (подробно см. пп. 4.2-4.3).

В конечном итоге устанавливается:

- зачтено – от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- не зачтено – от 0 до 59 баллов

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. фонетика, грамматика, орфография русского и иностранного языков	ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	2. необходимый лексический минимум для общения в рамках бытовой и профессиональной тематики	ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	3. содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	ОК-8: способность к самоорганизации и самообразованию.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	4. нормативные документы для обоснования безопасности конфиденциальной информации в информационных	ПК-9: способность осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять	Устный опрос, тестирование, контрольная работа

	системах, на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности	обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности	
2-й этап Умения	1. участвовать в несложной беседе по ситуациям делового общения;	ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	2. выразить свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенных грамматических правил в рамках определенной лексики;	ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	3. читать и переводить тексты по пройденной тематике и ситуациям делового общения.	ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	4. самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	ОК-8: способность к самоорганизации и самообразованию.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	5. собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в	ПК-9: способность осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических	Устный опрос, тестирование, контрольная работа

	различных формах отчетности по вопросам обеспечения безопасности информации на объектах информатизации, информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности	материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности	
3-й этап Владения	1. практически разговорными навыками для осуществления деловых контактов, а также навыками понимания иноязычной речи;	ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	2. оборотами и фразами, наиболее часто встречающимися в ходе делового общения.	ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	3. технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	ОК-8: способность к самоорганизации и самообразованию.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
	4. навыками сбора и обработки необходимых данных; навыками анализа и интерпретации содержащейся в различных источниках информации, на объектах информатизации, информационно-	ПК-9: способность осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения	Устный опрос, тестирование, контрольная работа

	аналитического и информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности	информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности	
--	---	--	--

### Типовые материалы к зачету

В рамках изучаемой дисциплины зачет является формой промежуточной аттестации.

При очной форме обучения студент считается аттестованным, если по итогам текущего (**устный опрос**) и рубежного (**контрольная работа и тестирование**) контроля он набрал необходимое (не менее 60) количество баллов (подробно см. Рейтинг-план дисциплины).

#### Языковой материал

##### *Грамматический материал*

1. Имя существительное: род, число, падеж, артикли.
2. Имя прилагательное: степени сравнения.
3. Личные местоимения.
4. Указательные местоимения.
5. Предлоги времени, места, направления.
6. Времена группы Simple в действительном залоге.
7. Времена группы Progressive в действительном залоге.
8. Времена группы Perfect в действительном залоге.
9. Времена группы Simple в страдательном залоге.
10. Времена группы Progressive в страдательном залоге.
11. Времена группы Perfect в страдательном залоге.
12. Структура повествовательного предложения.
13. Типы вопросительных предложений и их структура.
14. Модальные глаголы.
15. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий, причастие.
16. Местоимения some, any, no, every и их производные, few, a few, little, a little.
17. Артикли: нулевой, неопределенный, определенный

##### *Лексический материал*

18. Визит зарубежного партнера (Встреча в аэропорту. Знакомство. Прощание)
19. Устройство на работу (Анкета. Резюме. Интервью)
20. В командировке (Телефонный разговор. Бронирование номера в гостинице. Покупка билета)
21. Прибытие в страну (В аэропорту. На вокзале)
22. Быт и сервис (Гостиничный сервис. Питание. Прокат. Вызов скорой помощи)
23. На фирме (Знакомство с фирмой. Обсуждение планов работы)
24. На выставке (Беседа с потенциальными заказчиками)
25. Заключение контракта (Структура контракта)

#### **Устный опрос**

Устный опрос проводится после изучения новой темы с целью оценивания результатов обучения и предполагает заучивание диалогов по пройденной тематике.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется студенту, если он точно воспроизводит заученный диалог, демонстрирует уверенное владение лексико-грамматическим материалом, не допускает фонетические ошибки;

- 4 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета (фонетические, грамматические ошибки, незнание слова) при воспроизведении диалога;

- 3 балла выставляется студенту, если имеются существенные затруднения при воспроизведении диалога, студент допускает 3-5 фонетических, грамматических и/или лексических ошибок.

- 2 балла выставляется студенту, если он не допускает ни одной фонетической ошибки при **чтении**, демонстрирует уверенное владение лексико-грамматическим материалом.

- 0-1 балл выставляется студенту, если он при чтении демонстрирует крайне низкий уровень языковой подготовки, не владеет лексико-грамматическим материалом.

### *Dialogue 1.*

**Blake:** Good morning, Mr Smirnov.

**Smirnov:** Good morning, Mr Blake. I haven't seen you for ages. How are you?

**Blake:** I haven't been very well lately, you know. I've caught a cold.

**Smirnov:** I'm sorry to hear that. I do hope you get well again soon. How long have you been here, Mr Blake?

**Blake:** Since Monday.

**Smirnov:** Where are you staying?

**Blake:** We're staying at the Rossia Hotel. We're very comfortable there.

**Smirnov:** How long are you going to stay here?

**Blake:** It will depend on our talks. Mr Smirnov, I think we can get down to business. We've studied your offer and your draft contract for the delivery of complete equipment very carefully.

**Smirnov:** What do you think of it?

**Blake:** The equipment suits us, we need it very much. We are ready to place a big order.

**Smirnov:** Glad to hear that, Mr Blake.

**Blake:** But we'd like to clear up several points first.

**Smirnov:** Well, what shall we take up?

**Blake:** You see, Mr Smirnov, your prices are too high, I'm afraid. Can you reduce them?

**Smirnov:** I don't think we can. Our equipment is in great demand. We've sold the equipment at these prices to many customers this year.

**Blake:** We know that the world prices have recently gone up. But still your prices are too high.

**Smirnov:** Well, Mr Blake, we'll think it over and see what we can do.

**Blake:** Thank you, Mr Smirnov. We've done business with you for more than 10 years and I hope you'll meet our request.

### *Dialogue 2.*

**Member of the Board:** What I really want to know is why it is necessary to revive the project when it was rejected five years before?

**Williams:** Let me emphasize that it was suspended, and not rejected. You may be convicted of this by looking up the minutes of the Board meeting five years ago.

**Coleman:** The BSM-3 is a new product and everybody knows that 80% of all new products fail. So I wonder what makes the BSM-3 so much better than other devices of such kind?

**Davis:** Up till now the components of this type have been large and heavy, whereas in our project they are small, light and can be offered at a low price.

**Member of the Board:** I must say, gentlemen, what I have known of the BSM-3 leads me to believe that Smallcrown has made an important technological breakthrough. Can you tell me who actually uses the electronic components of such type and what potential market is there for it?

**Davis:** I just want to draw your attention to the supplement in my report, in which full details of potential customers are given.

**Williams:** Well, gentlemen, you must bear in mind that Eldridge's Bank will continue the loan only if Smallcrown needs it to finance a worthwhile development project.

**Coleman:** I am inclined to think that the project under discussion is not a worthwhile one. I refer to the required increase by 25% in Smallcrown's production capacity. I would also like to know where the money come from to increase your production capacity?

**Member of the Board:** The money could be advanced by Eldridge's Bank.

**Coleman:** As for me, I very much doubt that the Bank will advance money just to launch the project.

**Member of the Board:** I don't see why we can't pass a motion stating that Smallcrown should continue the development of the BSM-3 project and that the Chairman should look for the necessary capital.

**Williams:** Does everyone agree with this motion? So I see that everybody does, except Mr Coleman.

### *Dialogue 3.*

**A:** There is a great interest in the BSM-3 in Europe, especially in Germany and in France. In fact, V.I.T. company from Paris have found the project so perspective that their technical director in arriving this week to discuss the details of the device with Murthy.

**B:** I don't doubt they will get on well taking into consideration that they are both more than anybody else interested in the BSM-3 as in a piece of engineering. But I'm not at all happy about this visit in spite of the fact that V.I.T. represents a potential customer for the BSM-3.

**A:** That's just the point! The fact is they are more than only a potential customer. All being well, we should be able to work with them directly, and it will be the first direct contact Smallcrown has ever had with a phone manufacture. I have a strong feeling that this is a great opportunity that should not be overlooked.

**B:** In any case it is too late already to put the V.I.T. man off. Tell Murthy to be ready with all test results and to collect as much information as possible within the time left. Well, one more thing concerning the BSM-3: there is to be a Board meeting in twelve days' time, where the project is bound to be mentioned. Although there is not time enough to circulate a complete report, I'd like to have all the information about the market survey.

**A:** I have a little information but I don't know how good it is.

**B:** Having a little information is better that having none, don't you think so?

### *Dialogue 4.*

**B:** A: Unfortunately we have not enough time to prepare our study. Therefore there is not much data we have collected. In general the preliminary study shows that the market for digital mass media means is growing.

**B:** Excuse me, Dr Adams, we know that the market for digital mass media means is growing. What we want to know is how fast it's growing.

**A:** I was just going to mention the figures. There is some statistics on the screen including a chart that shows the growth in production for the past five years: total digital communication means production has risen by 35%.

**B:** OK. I would prefer not to go through the whole information which is contained in your report. Let us concentrate on details that affect the BSM-3 project.

**A:** Regretfully, I'm not able to give you much detailed information on this point. We have sent our questionnaires to many firms that are already producing digital phones.

**B:** Did many of them reply?

**A:** About 45%, which is quite a lot compared to other surveys. Phone manufactures indicate that your project will be of interest to them only if it enables them to produce a more attractive product for their customers that their present models.

**B:** And did you question the customers?

**A:** Surely, and their answers indicate that only 23% of them will welcome such a model as the BSM-3 project can offer.

**B:** Does that mean that the rest of them will find our device unwelcome?

**A:** The other customers felt that such advantages as the convenient design and simple operation will be worth paying as long as there is no increase on cost.

**B:** So, we can count only on 23% of customers! That doesn't sound much encouraging.

**A:** Well, I think you could find more interest abroad than in the United Kingdom.

### *Dialogue 5.*

**Davis:** Good morning, gentlemen. Please sit down. Are we all here? OK. I think everybody knows the agenda of today's urgent meeting, so let's get down directly to business. First of all I would like to describe the situation Smallcrown is in now. The fire started in an old warehouse, which is completely destroyed by now. Trying to prevent the fire from spreading, the fire brigade had to soak the research and development area, so the water caused a lot of damage there. Now, who wants to be the first to comment?

**McCarthy:** I hope everybody understands that my department has the most urgent problems. First of all we'll have to increase production to make up for the losses. Another problem is where to find additional storage space for finished goods. If we reallocate parts of the factory for storage purposes, production will be bound to suffer.

**Williams:** I consider we are obliged to look outside Smallcrown for extra storage space.

**Healey:** Well, gentlemen, I'd like to go into financial consequences of the fire. I want everybody to realize that we have a short-term liquidity problem (проблема своевременной выплаты долговых обязательств). There are four reasons for this: the insurance claim won't be paid out for some time, Smallcrown won't be able to invoice (отпускать товар) customers for several weeks and at the same time we'll have to meet extra wage bills and the cost of renting new storage space. By the way, Tom, when are you going to put in a claim to the insurance company?

**McCarthy:** This afternoon I am meeting the insurance adjuster.

**Davis:** I'd like to know about the fate of the BSM-3 project under the present circumstances.

**Williams:** I refuse to discuss it. The most important thing now is to satisfy Smallcrown's present customers. For this we have to concentrate on those product lines that will bring in the quickest returns and the largest profits.

**Davis:** I am not sure this is the course Smallcrown should follow. In my opinion Smallcrown should look after regular customers as far as possible, but it should pay special attention to introducing new lines, because only in this case Smallcrown may get long-term profits.

**Whitney:** I agree with Robert, but what can we do under the present circumstances?

**Coleman:** That must be thought over. By the way, Williams, what did you say to the journalists at the fire? Look at this article. Everybody in the city says that the fire has been a disaster for the company.

**Williams:** I only said: "If the fire spreads it will be a disaster for Smallcrown." But the journalists used my words out of context!

**Coleman:** I guess you understand that this dubious publicity is bound to have an undesirable effect on Smallcrown's shares. I suggest getting the Bank Public Relations agents to handle the press, radio and television.

**Williams:** I'll be greatly obliged to you if you take care of all this.

**Coleman:** Be sure, I'll look after it.

### *Dialogue 6.*

**Marcus (Chairman):** Well, good morning everyone. Thank you very much for being here on time. We've got a lot to do today too, so let's get started. Now everyone's here apart from John in facilities where we have apologies from him. Has everyone got a copy of the agenda? Good, ok. Can I draw your attention to item 4 where it says presentation of on-line survey results? The

presentation is going to be given by Miss Patricia Reyes who is a representative of the research company we contracted to carry out the work. Miss Reyes will arrive at 11.30 so I plan to break at about 11.15 to give her time to set up. It may also mean that we need to interrupt the first few agenda items but we'll come back to those. And I'll see I'd like to leave a little bit of time under any other business to discuss whatever might come out of the presentation. Okay, so item 1 is relocation and plans for flexible working. Now as you know Paul and his team have been working on plans to extend flexible working hours across the company. So, Paul, perhaps I can begin by asking you to fill us in on your progress.

**Paul:** Sure, thanks, Marcus <...>.

**Marcus:** Okay, thank you very much indeed, Paul, I mean on behalf of everyone I'd like to say thank you to you and to your team for all the hard work that you've put in so far on this project. I really appreciate it. Before we move on to item two, are there any comments anyone has, anyone would like to make on item one. No? Maya, I am aware that flexible working hours have a particular impact on some of your team. Do you have any thoughts on that?

**Maya:** Well, from my point of view what Paul is proposing sounds fine. I am a bit concerned about working with the system of core hours and then flexible hours but I think we all need time to read through Paul's proposal in more detail before discussing it any further.

**Marcus:** Okay, that sounds reasonable. And what do other people think? And do you agree with Maya that we need to look through the proposal in more detail first? Yes okay, right well, I'm sure we can return to it at next month's meeting. Okay, good. Are we all okay to move on to the next point? Right, so the up and coming board meeting now, we don't need to spend too much time on this, but there are one or two issues which we need to be aware of. Lidiya, can you warn me if we go beyond ten minutes on this one? <...> So, those two people will be replacing the two members of the board who are leaving us and that's everything I think on ...on item two. So, right, moving on to item three and the cost breakdown for the relocation. Now, Maya, thank you very much for emailing the current figures to all of us. I hope that we've all had time to look at them, to read them through. Is there anything that you want to add before I open this up questions?

**Maya:** Not really, nothing's changed since it was sent out as far as I know.

**Marcus:** Are there any questions arising from Maya's report? Matt, you look as if you might have a question.

**Matt:** I suppose I do. Well, it's more of a comment really, the fact is IT will have the highest cost attached to this relocation in terms of moving equipment and I'll also need to bring quite a few contract people to help but the figures in here don't seem to be the same as the estimates I gave you it's all going to require a lot of overtime in my department.

**Maya:** Well, I have allocated some of the costs to the budgets of other departments that seemed the fairest way to do it. Otherwise as you say IT is responsible for a large part of the relocation costs.

**Matt:** So, do you mean in any IT costs related to say marketing will be covered by the marketing budget?

**Maya:** In a way, look, it might help clarify it. You see, I've broken the IT department up into segments...

**Marcus:** Oh, I'm sorry can we continue this discussion after lunch? The lady from the research company is waiting to join us and to present her results. But before we take a break, I just want to summarize where we are so far now. My understanding is that Maya has tried to allocate the relocation costs across departments as far as it's possible but...that Matt feels that IT is still taking too many costs. Is that right?

**Matt:** That's about right

### Тестирование

В процессе проведения тестирования используются тестовые задания преимущественно закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и 4-5 вариантов ответов к нему. Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов. В одном тесте 25 вопросов.



Кроме того, в тесте имеются задания на соответствие, задания с кратким ответом (студент должен самостоятельно сформулировать ответ).

Тестирование выполняется в либо письменной форме, либо в системе централизованного тестирования БашГУ.

### Тест 1.

1) Подоходный налог.

a) sales tax b) property tax c) profit tax d) income tax

2) освобождение от уплаты налогов

a) tax avoidance b) tax evasion c) tax benefits d) tax exemption

3) You can take your documents. The Manager...them already.

a) sign b) had signed c) has signed d) is signing

4) A place where shares and bonds are bought and sold.

a) stock exchange b) stock building c) securities building d) stock house

5) Обсудив проект контракта

a) discussed the Draft Contract b) discussing the Draft Contract

c) having discussed the Draft Contract d) to discuss the Draft Contract

6) By the time I arrived, they ... all the business matters.

a) has already discussed b) had already discuss

c) have already discussed d) had already discussed

7) You'll join us, Mr White, \_\_\_?

a) shall you b) will I c) will you d) won't you

8) He will come to the production meeting.

a) приходит b) придет c) пришел d) ходит

9) They were signing the contract when we came into the conference hall.

a) заключают b) заключали c) заключили d) заключат

10) We are providing a wide range of services.

a) предоставили b) предоставляли c) предоставляем d) предоставим

11) I'm sorry. I haven't \_\_\_ you at first.

a) understanding b) understand c) understood d) understands

12) I can't invite you now. My office ..... .

a) is renovated b) has been renovated c) is being renovated d) is renovating

13) покупающий акции

a) purchasing bonds b) purchasing shares c) buying bonds d) buying savings certificates

14) Paul is away. He \_\_\_ to Italy on business.

a) have gone b) has been c) has gone d) went

15) All our managers speak English fluently, \_\_\_\_\_ ?

a) do they b) don't they c) did they d) didn't they

- 16) Кто хорошо говорит по-немецки в вашем отделе?  
 a) Who is speaking German well in your department?  
 b) Who speak German well in your department?  
 c) Who speaks German well in your department?  
 d) Who is speak German well in your department?

Критерии оценки тестовых заданий для очной формы обучения

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (25 вопросов в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0/0,4
Итого:		10 баллов

**Типовые контрольные работы**

Цель проведения контрольной работы – оценка уровня языковой подготовки по итогам изучения дисциплины/модуля. Контрольная работа проводится в письменной форме.

**Контрольная работа 1**

Задание 1. а) Сделайте письменный перевод диалога;  
 б) выпишите из диалога эквиваленты следующих слов и выражений: *следовательно, в целом, предварительное исследование, включая, за последние пять лет, я бы предпочел, к сожалению (2 варианта), подробная информация, по этому вопросу, анкета, примерно, заинтересует, опрашивать клиентов, конечно, рассчитывать на.*

**Business Meeting**

**A:** Unfortunately we have not enough time to prepare our study. Therefore there is not much data we have collected. In general the preliminary study shows that the market for digital mass media means is growing.

**B:** Excuse me, Dr Adams, we know that the market for digital mass media means is growing. What we want to know is how fast it's growing.

**A:** I was just going to mention the figures. There is some statistics on the screen including a chart that shows the growth in production for the past five years: total digital communication means production has risen by 35%.

**B:** OK. I would prefer not to go through the whole information which is contained in your report. Let us concentrate on details that affect the BSM-3 project.

**A:** Regretfully, I'm not able to give you much detailed information on this point. We have sent our questionnaires to many firms that are already producing digital phones.

**B:** Did many of them reply?

**A:** About 45%, which is quite a lot compared to other surveys. Phone manufactures indicate that your project will be of interest to them only if it enables them to produce a more attractive product for their customers that their present models.

**B:** And did you question the customers?

**A:** Surely, and their answers indicate that only 23% of them will welcome such a model as the BSM-3 project can offer.

**B:** Does that mean that the rest of them will find our device unwelcome?

**A:** The other customers fell that such advantages as the convenient design and simple operation will be worth paying as long as there is no increase on cost.

**B:** So, we can count only on 23% of customers! That doesn't sound much encouraging.

**A:** Well, I think you could find more interest abroad that in the United Kingdom.

Задание 2. Составьте диалог по теме «Встреча в аэропорту».

Задание 3. Дайте эквиваленты следующих слов и выражений:

Упаковка, ошибки в цифрах, пробный заказ, ряд образцов, дата отправки, платить по счету, отклонить заказ, объяснить задержку поставок, гарантировать доставку в срок, проконтролировать точность описания, по приемлемой цене, партия товара.

Задание 4. Дайте синонимы к следующим словам и словосочетаниям:

- 1) Scarcity
- 2) nowadays
- 3) certainly
- 4) unluckily
- 5) for instance
- 6) securities market
- 7) products
- 8) to rise
- 9) in my opinion
- 10) to decrease

### Критерии оценивания контрольной работы:

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Задание 1	- нет ответа	0
	- Ответ содержит грубые лексико-грамматические ошибки, при чтении допущено значительное количество фонетических ошибок, существенно затрудняющих понимание текста на слух.	1
	- Ответ содержит грубые лексико-грамматические ошибки, при чтении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень произносительных навыков.	2
	- При выполнении задания обучающийся продемонстрировал частичные знания лексико-грамматического материала, удовлетворительный уровень произносительных навыков.	3
	- При выполнении задания обучающийся допустил незначительные лексико-грамматические и фонетические ошибки.	4
	- При выполнении задания обучающийся продемонстрировал высокий уровень языковой подготовки.	5
Задание 2	- Нет ответа	0
	- Деловое письмо составлено, однако нарушен порядок смысловых частей, перевод его частей содержит грубые лексико-грамматические ошибки; не учтен пробел между смысловыми частями письма.	1
	- Деловое письмо составлено, порядок смысловых частей не нарушен, однако перевод его частей	2

	содержит грубые лексико-грамматические ошибки; не всегда был учтен пробел между смысловыми частями письма. - Деловое письмо составлено, порядок смысловых частей не нарушен, однако перевод его частей содержит некоторые лексико-грамматические ошибки; не всегда был учтен пробел между смысловыми частями письма. - Деловое письмо составлено, порядок смысловых частей не нарушен, учтен пробел между смысловыми частями письма, однако перевод его частей содержит незначительные лексико-грамматические ошибки. - При выполнении задания обучающийся продемонстрировал высокий уровень составления деловых писем.	3  4  5
Задание 3	Нет ответа / Неточный ответ / Точный ответ	0/0,25/0,5
Задание 4	Нет ответа / Неточный ответ / Точный ответ	0/0,25/0,5
Итого:		20 баллов

#### 4.3 Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

##### Основная литература

1. Кузнецова А.Ю. Грамматика английского языка. От теории к практике. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Кузнецова А. Ю. - М.: Издательство «ФЛИНТА», 2017 - 152 с. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114942&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114942&sr=1)
2. Розанова Н.М. English for Economics: уч.пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 503 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114564&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114564&sr=1).
3. Шевелева С.А. Деловой английский: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 382 с. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=436816&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436816&sr=1).

##### Дополнительная литература

4. Кобызева С.В. English for Students of Economics. Part I: Методические указания по английскому языку для студентов экономических специальностей и направлений подготовки. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. – 36 с. – URL: [https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Kobyzeva\\_sost\\_English\\_for\\_Students\\_of\\_Economics\\_1\\_mu\\_2017.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Kobyzeva_sost_English_for_Students_of_Economics_1_mu_2017.pdf).
5. Колесникова Н.Л. Деловое общение / Business Communication: учебное пособие. – М.: Флинта, 2012. – 152 с. – [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=364145&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364145&sr=1).
6. Коптюг Н.М. Деловое общение на английском языке для начинающих: телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2009. – 176 с. – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57274>.

7. Сергейчик Т.С. Английский язык в сфере делового общения: уч. пособие. – Кемерово: Кемеровский государственный ун-т, 2010, – 108 с. – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232651>.

## **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

### **Периодические издания:**

BBC News [www.bbc.co.uk/news](http://www.bbc.co.uk/news)  
The Guardian [www.theguardian.com/uk](http://www.theguardian.com/uk)  
The Times [www.thetimes.co.uk](http://www.thetimes.co.uk)  
The Telegraph [www.telegraph.co.uk](http://www.telegraph.co.uk)  
The Independent [www.independent.co.uk](http://www.independent.co.uk)  
The Daily Mail [www.dailymail.co.uk](http://www.dailymail.co.uk)  
The Daily Mirror [www.mirror.co.uk](http://www.mirror.co.uk)  
The Daily Express [www.express.co.uk](http://www.express.co.uk)  
The Daily Star [www.dailystar.co.uk](http://www.dailystar.co.uk)  
The Sun [www.thesun.co.uk](http://www.thesun.co.uk)  
The SundayTimes [www.thesundaytimes.co.uk/sto](http://www.thesundaytimes.co.uk/sto)  
Sunday Herald [www.heraldscotland.com](http://www.heraldscotland.com)  
The New York Times [www.nytimes.com](http://www.nytimes.com)  
Usa Today [www.usatoday.com](http://www.usatoday.com)  
New York Daily News [www.nydailynews.com](http://www.nydailynews.com)

### **Образовательные сайты:**

1. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
2. <http://dailyesl.com/>
3. <http://5minuteenglish.com/listening.htm>
4. <http://www.eslgold.com/speaking/phrases.html>
5. [www.focusenglish.com/dialogues/conversation.html](http://www.focusenglish.com/dialogues/conversation.html)
6. [www.1-language.com/audiocourse/index.htm](http://www.1-language.com/audiocourse/index.htm)
7. <http://www.collinslanguage.com/>

### **Словари:**

1. <http://www.lingvo-online.ru/ru/Translate/en-ru>
2. <http://www.macmillandictionary.com/>
3. <http://www.merriam-webster.com/dictionary>
4. <http://www.oxfordadvancedlearnersdictionary.com>
5. <http://www.pearsonlongman.com/dictionaries/>

### **Программное обеспечение:**

1. Windows 8 Russian Russian OLP NL AcademicEdition и Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).GNU General Public License.

Лицензии бессрочные.

**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория № 521 (гуманитарный корпус), аудитория № 512 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> № 521 (гуманитарный корпус), аудитория № 512 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 404 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 420 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория № 415</p>	<p>Занятия лекционного, семинарского типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p><b>Аудитория № 509</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 512</b> Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK- 1 шт., Кронштейн для телевизора NBP 5- 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver 14,10 м.</p> <p><b>Аудитория № 521</b> Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., Кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м.</p> <p><b>Аудитория № 613</b> Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p><b>Компьютерный класс аудитория № 420</b> Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.</p> <p><b>Компьютерный класс аудитория № 404</b> Учебная мебель, компьютеры -15 штук.</p> <p><b>Аудитория 402 читальный зал библиотеки</b> Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p>1. Windows 8 Russian Russian OLP NL AcademicEdition и Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License. Лицензии бессрочные.</p>

<p>(гуманитарный корпус),  аудитория № 416  (гуманитарный корпус),  аудитория № 418  (гуманитарный корпус),  аудитория № 419  (гуманитарный корпус),  аудитория № 509  (гуманитарный корпус),  аудитория № 608  (гуманитарный корпус),  аудитория № 609  (гуманитарный корпус),  аудитория № 610  (гуманитарный корпус),  компьютерный класс  аудитория № 404  (гуманитарный корпус),  компьютерный класс  аудитория № 420  (гуманитарный корпус).  <b>5.помещения для  самостоятельной  работы:</b> читальный зал  библиотеки аудитория  402 (гуманитарный  корпус), аудитория №  613 (гуманитарный  корпус).</p>		
--	--	--

## Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

### СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ дисциплины **Деловой иностранный язык** на 4 семестр

Вид работы	Объем дисциплины
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	16
практических / семинарских лабораторных	16
Других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля  
Зачет 4 семестр



№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Деловое общение:</b> 1.1 Визит зарубежного партнера (Встреча в аэропорту. Знакомство. Прощание) 1.2 Устройство на работу (Анкета. Резюме. Интервью) 1.3 В командировке (Телефонный разговор. Бронирование номера в гостинице. Покупка билета) 1.4 Прибытие в страну (В аэропорту. На вокзале)	8	8	0	20	1-7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов	УО, КР
2	<b>Деловое общение (продолжение):</b> 2.1 Быт и сервис (Гостиничный сервис. Питание.	8	8	0	19,8	1-7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание	УО, Т, КР

Прокат. Вызов скорой помощи) 2.2 На фирме (Знакомство с фирмой. Обсуждение планов работы) 2.3 На выставке (Беседа с потенциальными заказчиками) 2.4 Заключение контракта (Структура контракта)							диалогов	
Всего часов:	16	16	0	39,8				

**Приложение 2**  
**Рейтинг-план дисциплины**  
**Деловой иностранный язык**

Направление подготовки - 10.03.01 Информационная безопасность  
курс 2 , семестр 4

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Деловое общение</b>				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа	1	8		8
2. Устный опрос	17	1		17
Рубежный контроль				20
1. Письменная контрольная работа	20	1		20
<b>Модуль 2. Деловое общение (продолжение)</b>				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа	1	8		8
2. Тестовый контроль/устный опрос	17	1		17
Рубежный контроль				30
1. Письменная контрольная работа	20	1		20
2. Тестирование	10	1		10
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Участие в студенческой олимпиаде	4	1		4
2. Работа в ЭБС	2	1		2
3. Публикация статьи / Участие в научно-практической конференции	4	1		4
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение семинарских занятий			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>				
Зачет	-	-	-	-