

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Бугульминский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»


Г.М. Рахимова
«02» / 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Деловой иностранный язык
Направление подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»
Профиль/специализация Информационные системы и технологии
Квалификация выпускника БАКАЛАВР
Форма обучения очная/заочная
Институт, факультет БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Кафедра-разработчик рабочей программы МГД
Курс, семестр очная форма 2 курс, 4 семестр
Курс, семестр заочная форма 2 курс, 4 семестр

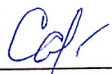
	Часы (очная форма обучения)	Зачетные единицы	Часы (заочная форма обучения)	Зачетные единицы
Лекции	-	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-
Практические занятия	36	1	8	0,22
Контроль самостоятельной работы	18	0,5	4	0,11
Самостоятельная работа	18	0,5	56	1,56
Форма аттестации	Зачет	-	Зачет	0,11
Всего	72	2	72	2

Бугульма, 2020 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (№ 926 от 19.09.2017 г.) по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии» на основании учебного плана набора обучающихся 2020 года.

Разработчик программы:

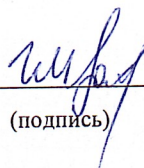
ст. преподаватель кафедры МГД


(подпись)

Сагдеева Э. Н.
(Ф.И.О)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МГД,
протокол от 01.09 2020 г. № 1

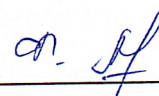
Зав. кафедрой МГД, доцент


(подпись)

Рахимова Г. М.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Начальник УМО, доцент


(подпись)

Ахмедзянова Ф. К.
(Ф.И.О.)

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Деловой иностранный язык являются повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования. Совершенствование культуры межличностного и делового общения в профессионально-значимых ситуациях и быстрая адаптация в условиях иноязычного международного общения. Формирование навыка использования иностранного языка в качестве инструмента обмена профессионально-значимой информацией.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части ООП и формирует у обучающихся по профилю «Информационные системы и технологии» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающийся по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

1. Иностранный язык.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» является предшествующей и необходима для успешного освоения последующих дисциплин:

1. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах

УК-4.1 Знает основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и письменной формы речи, требования к деловой коммуникации на русском и иностранном языках;

на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;

УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- требования к переводу научно-технической литературы (точность и адекватность подлиннику);
- особенности перевода иностранной литературы на русский язык и русской литературы на иностранный;
- основные иностранные термины, определения и понятия, связанные с будущей профессиональной деятельностью учащегося;
- словосочетания, сокращения и условные обозначения в структуре научно-технического текста, технической документации и чертежей.

2) Уметь:

- выбирать должный уровень формальности; ясно определять цель послания (статьи, патента, письма, отчета, инструкции, рекламного материал-, выбирать уместный стиль в зависимости от жанра;
- ставить проблему, убеждать, соглашаться, возражать или отказывать, информировать, подбирать аргументы;
- структурировать и оформлять письменный текст;
- понимать значение, заложенное в тексте, а затем выразить это значение максимально близко средствами другого языка: т.е. уметь сравнивать и сопоставлять специфику лексического строя и грамматических конструкций родного языка и иностранного;
- использовать информационные технологии для поиска, осмысления и интерпретации информации на иностранном языке;

- формулировать задачи научных исследований на основе анализа научно-технической информации на русском и иностранном языке.

3) Владеть:

- приемами скоростного и аналитического чтения: отбора необходимой информации, умения отсекаать малозначимую информацию, оценивать её важность и обобщать факты, понимание смысла текста, расшифровка истинной цели текста, адекватной реакции на прочитанное;

- приёмами самостоятельной и индивидуальной работы со справочными материалами, базами данных, компьютерными технологиями для формирования потребности к самообразованию, что подводит к необходимости самостоятельного изучения иностранного языка на протяжении всей жизни.

4. Структура и содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» Общая трудоемкость дисциплины составляет для очной формы обучения 5 зачетных единицы, 180 часов; для заочной формы обучения 5 зачетных единицы, 180 часов.

Таблица 1а

Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	КСР	СР	
1.	Современный деловой мир	4		36		18	18	Деловая и/или ролевая игра; Доклад, сообщение; Кейс - задача; Проект; Тест, Зачет
Всего по семестру				36		18	18	Зачет
1.	Современный деловой мир	5		36		18	18	Деловая и/или ролевая игра; Доклад, сообщение; Кейс - задача; Проект; Экзамен
Всего по семестру				36		18	18	Экзамен
Форма аттестации					<i>Зачет, экзамен</i>			

Таблица 1б

Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	КСР	СР	
1.	Введение	3		2			7	Контрольная работа
Всего по семестру				2			7	
1.	Современный деловой мир	4		6		4	49	Деловая и/или ролевая игра; Доклад, сообщение; Контрольная работа; Проект; Тест
Всего по семестру				6		4	49	Зачет, Контрольная

							работа
1.	Современный деловой мир	5	8		4	87	Деловая и/или ролевая игра; Доклад, сообщение; Контрольная работа; Проект; Экзамен
Всего по семестру			8		4	87	<i>Контрольная работа, Экзамен</i>
Всего							
Форма аттестации		Зачет (4 часа), экзамен (9 часов)					

5. Содержание лекционных занятий по темам

Проведение лекционных занятий не предусмотрено учебным планом.

6. Содержание семинарских, практических занятий

Содержание семинарских, практических занятий (таблица 2 а – очная форма, таблица 2 б – заочная форма)

Таблица 2а

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема занятия	Индикаторы достижения компетенции
1.	Современный деловой мир	9	Научно-исследовательская деятельность	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
2.		9	Перевод технической литературы	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
3.		10	Написание научной статьи на иностранном языке	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
4.		8	Поиск работы	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
5.	Современный деловой мир	10	Теории межкультурной коммуникации	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
6.		8	Разрешение конфликтов	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
7.		6	Стили лидерства	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
8.		8	Ведение межкультурных переговоров	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
9.		4	Работа в многонациональных командах	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
Всего		72		

Таблица 2б

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема занятия	Индикаторы достижения компетенции
1.	Введение	2	Вводное занятие	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
2.	Современный деловой мир	2	Научно-исследовательская деятельность	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
3.		2	Перевод технической литературы	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
4.		2	Написание научной статьи на иностранном языке	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
5.	Современный деловой мир	4	Поиск работы. Составление резюме. Интервью с работодателем.	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
6.		4	Ведение межкультурных переговоров. Деловая переписка	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
Всего		16		

7. Содержание лабораторных занятий

Учебным планом по направлению «Информационные системы и технологии» в рамках изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» проведение лабораторных работ не предусмотрено.

8. Самостоятельная работа (таблица 3а – очная форма, таблица 3б – заочная форма)

Таблица 3а

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Научно-исследовательская деятельность	4	подготовка к практическому занятию, подготовка к проекту	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
2.	Перевод научно-технической литературы	4	подготовка доклада, подготовка к практическому занятию	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
3.	Написание научной статьи на иностранном языке	5	подготовка к практическому занятию, подготовка к проекту	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
4.	Поиск работы	5	подготовка к практическому занятию, подготовка к тестированию, решение кейс-задач	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
5.	Теория межкультурной коммуникации	4	подготовка доклада, подготовка к практическому занятию	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
6.	Разрешение конфликтов	4	подготовка к практическому занятию, решение кейс-задач	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
7.	Стили лидерства	2	подготовка к практическому занятию	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
8.	Ведение межкультурных переговоров	4	подготовка к практическому занятию, решение кейс-задач	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
9.	Работа в многонациональных командах	4	подготовка к практическому занятию, подготовка к экзамену	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
Всего		36		

Таблица 3б

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Вводное задание	7	подготовка к контрольной работе	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
2.	Научно-исследовательская деятельность	16	подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию, подготовка к проекту	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
3.	Перевод технической литературы	16	подготовка доклада, подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
4.	Написание научной статьи на иностранном языке	17	подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию, подготовка к тестированию	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
5.	Поиск работы. Составление резюме. Интервью с работодателем.	43	подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию, подготовка к проекту	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
6.	Ведение межкультурных переговоров. Деловая переписка.	44	подготовка доклада, подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию, подготовка к экзамену	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
Всего		143		

8.1 Контроль самостоятельной работы (таблица 4а – очная форма, таблица 4б – заочная форма)

Таблица 4а

№	Темы, выносимые на	Часы	Форма КСР	Индикаторы
---	--------------------	------	-----------	------------

п/п	самостоятельную работу			достижения компетенции
1.	Научно-исследовательская деятельность	4	проверка знаний на практическом занятии, проверка проекта	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
2.	Перевод научно-технической литературы	4	заслушивание доклада, проверка знаний на практическом занятии	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
3.	Написание научной статьи на иностранном языке	5	проверка знаний на практическом занятии, проверка проекта	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
4.	Поиск работы	5	проверка знаний на практическом занятии, проверка кейс-задач, проверка тестирования	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
5.	Теория межкультурной коммуникации	4	заслушивание доклада, проверка знаний на практическом занятии	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
6.	Разрешение конфликтов	4	проверка знаний на практическом занятии, проверка кейс-задач	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
7.	Стили лидерства	2	проверка знаний на практическом занятии	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
8.	Ведение межкультурных переговоров	4	проверка знаний на практическом занятии, проверка кейс-задач	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
9.	Работа в многонациональных командах	4	прием экзамена, проверка знаний на практическом занятии	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
Всего		36		

Таблица 4б

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Научно-исследовательская деятельность	1	проверка знаний на практическом занятии, проверка контрольной работы, проверка проекта	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
2.	Перевод технической литературы	1,5	заслушивание доклада, проверка знаний на практическом занятии, проверка контрольной работы	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
3.	Написание научной статьи на иностранном языке	1,5	проверка знаний на практическом занятии, проверка контрольной работы, проверка тестирования	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
4.	Поиск работы. Составление резюме. Интервью с работодателем	2	проверка знаний на практическом занятии, проверка контрольной работы, проверка проекта	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
5.	Ведение межкультурных переговоров. Деловая переписка	2	заслушивание доклада, прием экзамена, проверка знаний на практическом занятии, проверка контрольной работы	УК-4.1;УК-4.2; УК-4.3
Всего		8		

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины «Деловой иностранный язык» используется рейтинговая система. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса» ФГБОУ ВО «КНИТУ». Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. За контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

Таблица 5

Оценочные средства	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
4 семестр	Очная форма			Заочная форма		
<i>Деловая и/или ролевая</i>	<i>1</i>	<i>9</i>	<i>15</i>	<i>1</i>	<i>9</i>	<i>15</i>

<i>игра</i>						
<i>Кейс-задача</i>	1	7	13	-	-	-
<i>Проект</i>	1	9	15	1	9	15
<i>Доклад, сообщение</i>	1	11	17	1	11	17
<i>Тест</i>	1	24	40	1	24	40
<i>Контрольная работа</i>	-	-	-	1	7	13
<i>Итого</i>		60	100		60	100
<i>5 семестр</i>						
<i>Деловая и/или ролевая игра</i>	1	9	15	1	9	15
<i>Кейс-задача</i>	1	7	13	-	-	-
<i>Проект</i>	1	9	15	1	9	15
<i>Доклад, сообщение</i>	1	11	17	1	11	17
<i>Контрольная работа</i>	-	-	-	1	7	13
<i>Экзамен</i>		24	40		24	40
<i>Итого</i>		60	100		60	100

10. *Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины*

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

11. *Информационно-методическое обеспечение дисциплины*

11.1. *Основная литература*

При изучении дисциплины «Деловой иностранный язык» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Короткина И.Б. «English for public policy, administration and management» (Английский язык для государственного управления), М. Юрайт, 2017.	ЭБС «Юрайт» Режим доступа: по подписке URL: https://urait.ru/viewer/operacionnye-sistemy-470010#page/1 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2. Нурутдинова А.Р. Английский язык для информационных технологий: учебное пособие по формированию иноязычной профессиональной компетенции студентов-технических специальностей: в 2 ч. Ч. I / А.Р. Нурутдинова. Казань: Издательство КНИТУ. 2013. 300с.	ЭБС «Университетская библиотека» URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480592 Доступ из любой точки Интернет после регистрации с компьютеров БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

11.2 *Дополнительная литература*

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Иностранный язык (английский). Деловой иностранный язык (английский) [Электронный ресурс]: учеб.- метод. пособие / О.В. Белякова [и др.]. Электрон. дан. Самара: Изд-во Самар. гос. экон. унта, 2016.	ЭБС «Консультант студента» http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN:978-5-9275-3168-4.html Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ

В том числе учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, учебно-

методические указания, монографии, практикумы, тексты лекций, сборники конференций.

11.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Деловой иностранный язык» в качестве электронных источников информации, рекомендуется использовать следующие источники:

Введение в информатику: Информация. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses/108/108/info>;

Научная Электронная Библиотека (НЭБ) – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;

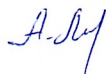
ЭБС «Лань» – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/books/>;

ЭБС «Университетская Библиотека Онлайн» – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>;

ЭБС «Юрайт» – Режим доступа: <https://urait.ru/>.

Согласовано:

Библиотекарь



А.Г. Латыпова

11.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. Scopus Доступ свободный: www.scopus.com

2. Web of Science Доступ свободный: apps.webofknowledge.com

3. Электронный словарь Мультитран – Режим доступа: <https://www.multitran.com>

4. Онлайн обучающие игры и упражнения British Council – Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/>

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Деловой иностранный язык»:

Офисные и деловые программы: ABBYY FineReader 9.0 проф;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Professional Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2010-2016 Standard

Архиватор 7 Zip

Блокнот Notepad

Яндекс Браузер

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

1. Учебные столы, стулья;

2. Доска;

3. Стол преподавателя;

4. Компьютерные столы, стулья;

Техническими средствами обучения:

1. Персональные компьютеры (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ);

2. Сеть Интернет;

3. Мультимедиа-проектор.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой:

1. Персональный компьютер;

2. Столы компьютерные;

3. Учебные столы, стулья.

13. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие образовательные технологии:

- творческие задания;

- работа в малых группах;

- обучающие игры (ролевые игры, имитации, деловые игры и образовательные игры);
- разработка проекта (метод проектов);
- использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения, например просмотр и обсуждение видеofilьмов, экскурсии, приглашение специалиста, спектакли, выставки;
- метод кейсов.

Лист переутверждения рабочей программы

Рабочая программа по дисциплине Деловой иностранный язык
По направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии»
для профиля «Информационные системы и технологии»
пересмотрена на заседании кафедры Менеджмента и гуманитарных дисциплин

№ п/п	Дата переутверждения РП (протокол заседания кафедры № ___ от __. __. 20__)	Наличие изменений	Наличие изменений в списке литературы	Подпись разработчика РП	Подпись заведующего кафедрой	Подпись начальника УМО