

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 20.05.2024 11:02:43
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058349a2338d740b01

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 **О.Н. Кузяков**

«10» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Деловой иностранный язык**

направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии

направленность: Информационные системы и технологии

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04. 2019 г. и требованиями ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии направленность Информационные системы и технологии к результатам освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры межкультурной коммуникации

Протокол № 9 от «16» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой
межкультурной коммуникации



С. Д. Погорелова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой АТСиДМ
«16» мая 2019 г.



О.Ф. Данилов

Рабочую программу разработал:

А. С. Меньшикова, ассистент
кафедры межкультурной коммуникации,



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: подготовка студента к общению в устной и письменной формах на иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

Задачи дисциплины:

1. Совершенствование навыков и умений в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме.
2. Овладение лексическим запасом, необходимым для общения на иностранном языке на бытовые и общекультурные темы.
3. Изучение основ культуры и этики делового общения на иностранном языке.
4. Формирование умения самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения информации.
5. Расширение кругозора и повышение общей культуры обучающихся.
6. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка, а именно воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана (Б1.О.10).

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- принципов построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках;
- правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации;

умение:

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

владение:

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

- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Русский язык и культура речи», «Иностранный язык» и служит основой для научно-исследовательской деятельности.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.38	Знать (38): принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках
	УК-4.39	Знать (39): правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.У9	Уметь (У9): применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
	УК-4.В7	Владеть (В7): навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении
	УК-4.В8	Владеть (В8): навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках
	УК-4.В9	Владеть (В9): методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	3/5	0	34	0	38	зачет
очная	3/6	0	48	0	24	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
5 семестр									
1	1	Устройство на работу. Getting a job.	0	17	0	19	36	УК-4.38 УК-4.39 УК-4.У9 УК-4.В7 УК-4.В8 УК-4.В9	Устный опрос, письменный опрос
2	2	Деловое письмо. Business letter.	0	17	0	19	36	УК-4.38 УК-4.39 УК-4.У9 УК-4.В7 УК-4.В8 УК-4.В9	Устный опрос, письменный опрос
	Итого за 5 семестр 3 курса		0	34	0	38	72		
6 семестр									
3	3	Роль ИТ в развитии современного общества. The role of IT in the development of modern society.	0	24	0	12	36	УК-4.38 УК-4.39 УК-4.У9 УК-4.В7 УК-4.В8 УК-4.В9	Устный опрос, письменный опрос
4	4	Сетевые информационные технологии. Network information technologies.	0	24	0	12	36	УК-4.38 УК-4.39 УК-4.У9 УК-4.В7 УК-4.В8 УК-4.В9	Устный опрос, письменный опрос
5	Контроль (экзамен)		-	-	-	36	36	УК-4.38 УК-4.39 УК-4.У9 УК-4.В7 УК-4.В8 УК-4.В9	Экзаменацио нные вопросы и задания
	Итого за 6 семестр 3 курса		0	48	0	60	108		
Итого:			0	82	0	98	180	X	X

заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

Раздел 1. *«Устройство на работу. Getting a job».*

Тема 1: Прием на работу. Applying for a job.

Говорение: Написание резюме. Собеседование при приеме на работу. How to write your CV. Job interview. Грамматический материал: систематизация и повторение грамматического материала: морфология (имя существительное, артикль, имя прилагательное, местоимение, числительное, наречие). Systematization and revision of grammar: morphology (noun, article, adjective, pronoun, numeral, adverb). Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме. Письмо: составление резюме (CV).

Тема 2: Корпоративная культура. Corporate culture.

Говорение: Первый день на новой работе. Кодекс корпоративной этики. Тайм-менеджмент. Starting a new job. Code of corporate ethics. Time management. Грамматический материал: систематизация и повторение грамматического материала: личные и неличные формы глагола, модальные глаголы. Systematization and revision of grammar: finite and non-finite verbal forms, modal verbs. Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме. Письмо: составление вопросов к тексту, письменный перевод текста.

Раздел 2. *«Деловое письмо. Business letter».*

Тема 3: Типы деловых писем. Types of business letters.

Говорение: Письмо-заявление. Письмо-просьба. Запрос. Предложение. Заказ. Сопроводительное письмо. Письмо-подтверждение. Письмо-рекламация. Служебная записка. Letter of application. Letter of request. Inquiry. Offer. Order. Covering letter. Letter of confirmation. Advertisements. Letter of complaint. Memo. Грамматический материал: систематизация и повторение грамматического материала: система видовременных форм глагола в активном и пассивном залоге; простое предложение и его типы. Systematization and revision of grammar: verb tenses in active and passive voice; types of simple sentences. Чтение: ознакомительное и изучающее чтение деловых писем по теме. Письмо: письменный перевод и составление деловых писем.

Раздел 3. *«Роль ИТ в развитии современного общества. The role of IT in the development of modern society».*

Тема 4: Развитие информационных технологий. The development of information technologies.

Говорение: Типы и свойства современных ИТ. Обработка информации. Этапы развития информационных технологий. Types and properties of modern information technologies. Data processing. Stages of IT development. Грамматический материал: систематизация и повторение грамматического материала: повелительное и сослагательное наклонения. Systematization and revision of grammar: imperative; conditional. Чтение: просмотровое, ознакомительное, изучающее чтение текстов по теме. Письмо: письменный перевод специализированных текстов.

Тема 5: Информационные процессы обработки и представления данных. Information processes of data handling and presentation.

Говорение: Основные этапы технологического процесса обработки информации. Технологии электронного офиса. Технологии работы с документами. Main stages of technological information processing. Technologies of e-office systems. Technologies of documentation and filing. Грамматический материал: инфинитивные конструкции, причастие, герундий. Systematization and revision of grammar: infinitive constructions, participle, gerund. Чтение: просмотровое, ознакомительное, изучающее чтение текстов по теме. Письмо: письменный перевод специализированных текстов.

Раздел 4. *«Сетевые информационные технологии. Network information technologies»*

Тема 6: Общие понятия о компьютерных сетях. General notions of computer networks.

Говорение: Телеобработка данных в компьютерных сетях. Программное обеспечение технологии. Хранилища данных. Remote data processing by computer networks. Technological software. Data warehouse. Грамматический материал: систематизация и повторение грамматического материала: основные типы сложноподчиненных предложений. Systematization and revision of grammar: main types of complex sentences. Чтение: просмотровое, ознакомительное, изучающее чтение текстов по теме. Письмо: письменный перевод специализированных текстов.

Тема 7: Общие характеристики сетей ЭВМ. General characteristics of computer networks.

Говорение: Функциональный состав, структура и классификации сетей ЭВМ. Методы структуризации сетей ЭВМ. Functional composition, structure and classification of computer networking. Organization process of computer networking. Грамматический материал: систематизация и повторение грамматического материала: основные правила словообразования и формоизменения. Systematization and revision of grammar: main rules of word-building and word forming. Чтение: просмотровое, ознакомительное, изучающее чтение текстов по теме. Письмо: письменный перевод специализированных текстов.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
5 семестр					
1	1	10	0	0	Прием на работу. Applying for a job
2	1	9	0	0	Корпоративная культура. Corporate culture
3	2	15	0	0	Типы деловых писем. Types of business letters
Итого:		34	0	0	X
6 семестр					
4	3	12	0	0	Развитие информационных технологий. The development of information technologies
5	3	12	0	0	Информационные процессы обработки и представления данных. Information processes of data handling and presentation
6	4	12	0	0	Общие понятия о компьютерных сетях. General notions of computer networks
7	4	12	0	0	Общие характеристики сетей ЭВМ. General characteristics of computer networks
Итого:		48	0	0	X
Всего:		82	0	0	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
5 семестр						
1	1	9	0	0	Прием на работу. Applying for a job	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного домашнего задания, перевод текстов.
2	1	9	0	0	Корпоративная культура. Corporate culture	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного домашнего задания, перевод текстов.
3	2	10	0	0	Типы деловых писем. Types of business letters	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного домашнего задания, перевод текстов.
Итого:		38	0	0	X	
6 семестр						
5	3	15	0	0	Развитие информационных технологий. The development of information technologies	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного домашнего задания, перевод специализированных текстов.
6	3	15	0	0	Информационные процессы обработки и представления данных. Information processes of data handling and presentation	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного домашнего задания, перевод специализированных текстов.
7	4	15	0	0	Общие понятия о компьютерных сетях. General notions of computer networks	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного домашнего задания, перевод специализированных текстов.
8	4	15	0	0	Общие характеристики сетей ЭВМ. General characteristics of computer networks	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного домашнего задания, перевод специализированных текстов.
Итого:		60	0	0	X	
Всего:		98	0	0	X	X

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- Обучение в сотрудничестве;
- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме;
- работа в малых группах (практические занятия);
- метод кейсов;
- ролевая игра;
- метод проектов.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
5 семестр		
1 текущая аттестация		
1.1	Устный опрос (монологическое/диалогическое высказывание по теме раздела)	0-10
1.2	Письменный опрос (перевод/комментарий)	0-20
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
2.1	Устный опрос (монологическое/диалогическое высказывание по теме раздела)	0-10
2.2	Письменный опрос (перевод/комментарий)	0-20
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
3.1	Устный опрос (монологическое/диалогическое высказывание по теме раздела)	0-10
3.2	Письменный опрос (перевод/комментарий)	0-20
3.3	Итоговый тест	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	100
6 семестр		
1 текущая аттестация		
1.1	Устный опрос (монологическое/диалогическое высказывание по теме раздела)	0-10
1.2	Письменный опрос (перевод/комментарий)	0-20
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
2.1	Устный опрос (монологическое/диалогическое высказывание по теме раздела)	0-10
2.2	Письменный опрос (перевод/комментарий)	0-20
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		

3.1	Устный опрос (монологическое/диалогическое высказывание по теме раздела)	0-10
3.2	Письменный опрос (перевод/комментарий)	0-20
3.3	Итоговый тест	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Проспект»;
- ЭБС «Консультант студент».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Office Professional Plus;
- Autocad;
- Windows.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	2	3
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим, лабораторным занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают лексико-грамматический материал в соответствии с тематическим планированием, овладевают навыками монологической и диалогической речи в ситуациях повседневного и делового общения на иностранном языке, применяют различные виды чтения текстов, отрабатывают навыки восприятия на слух аутентичной речи на иностранном языке, выполняют письменные задания. Для эффективной работы на практических занятиях обучающиеся должны выполнять домашние задания. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Порядок подготовки к практическим занятиям изложен в следующих методических указаниях:

1. Английский язык. Speak English (Говори по-английски) [Текст] : методические указания для практических занятий для студентов всех специальностей и направлений всех форм обучения / С. И. Лапицкая [et al.]. - Тюмень : ТюмГАСУ, 2013. - 38 с.
2. Селезнёва Е.П. Английский язык [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие № 139/ Селезнёва Е.П. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБАСВ, 2013. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19331>
3. Английский язык для гуманитариев. Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 - .Английский язык для гуманитариев / Золотова М. В. - 2015. - 368 с. - ISBN 978-5-238-02465-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52608.html>
4. Английский язык (Информационные системы в управлении. Бакалавриат) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.А Адащик [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. - 116 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47416.html>.— ЭБС «IPRbooks»

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы, обучающиеся должны изучать теоретический материал по теме, выучить лексику, грамматические правила,

выполнить упражнения, письменные переводы текстов, реферирование статей на иностранном языке, готовить тематические сообщения, доклады, презентации на иностранном языке.

1. Английский язык [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по направлению подготовки 230700 «Прикладная информатика»/ - Электрон. текстовые данные. - Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. - 64 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29652>

2. Харламова Л.А. Английский язык. Тексты для обучения техническому переводу (по направлению подготовки 230400.62 «Информационные системы и технологии») [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Харламова Л.А. - Электрон. текстовые данные. - Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2014. - 93 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68747.html>. - ЭБС «IPRbooks»

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Деловой иностранный язык

Код, направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль): Информационные системы и технологии

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
УК-4	УК-4. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать (38): принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках	Не способен различать слова в потоке иностранной речи, улавливать смысл услышанного из-за незнания лексических единиц и грамматических правил	Демонстрирует отдельные знания лексики и грамматики, неполное понимание смысла устной речи на иностранном языке	Демонстрирует достаточные знания лексических единиц и грамматического материала для понимания информации, передаваемой в устной речи на иностранном языке на бытовые и общекультурные темы	Демонстрирует исчерпывающие знания необходимого минимума лексических единиц и грамматических правил для полноценного восприятия смысла информации, передаваемой в устной речи на иностранном языке на бытовые и общекультурные темы
		Знать (39): правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Не способен выражать мысль в письменном виде, строить грамматически верные монологические и диалогические высказывания на иностранном языке в ситуациях делового общения	Демонстрирует отдельные знания лексики и грамматики, способность неточного выражения мысли в письменном виде, при построении монологического или диалогического высказывания на иностранном языке в ситуациях делового общения	Демонстрирует достаточные знания лексических единиц и грамматического материала для выражения мысли в письменном виде, построении монологического или диалогического высказывания на иностранном языке в ситуациях делового общения	Демонстрирует исчерпывающие знания лексических единиц и грамматического материала для выражения мысли в письменном виде, построении монологического или диалогического высказывания на иностранном языке в ситуациях делового общения
		Уметь (У9): применять на практике	Не умеет применять нормы и	Умеет применять нормы и	Умеет применять нормы и правила речевого этикета,	Умеет безошибочно применять

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
		деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках	правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации	правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации, испытывая при этом затруднения	используя фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной речи, понимать основное содержание иноязычной речи, испытывая при этом незначительные затруднения.	нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации.
		Владеть (B7): навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении	Не владеет навыками понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в тексте на иностранном языке на профессиональную тематику	Владеет навыками понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в тексте на иностранном языке на профессиональную тематику, допуская ряд значительных ошибок	Хорошо владеет навыками понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в тексте на иностранном языке на профессиональную тематику	В совершенстве владеет навыками понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в тексте на иностранном языке на профессиональную тематику
		Владеть (B8): навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках	Не владеет навыками понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в устной речи на иностранном языке на профессиональную тематику	Владеет навыками понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в устной речи на иностранном языке на профессиональную тематику, допуская ряд	Хорошо владеет навыками понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в устной речи на иностранном языке на профессиональную тематику	В совершенстве владеет навыками понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в устной речи на иностранном языке на профессиональную

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
				значительных ошибок		ную тематику
		Владеть (В9): методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Не владеет диалогической и монологической речи в коммуникативных ситуациях повседневного и делового общения	Владеет навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и делового общения, допуская ряд ошибок	Хорошо владеет навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и делового общения	В совершенстве владеет навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и делового общения

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Деловой иностранный язык

Код, направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль): Информационные системы и технологии

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	2	3	4	5	6
1	Английский язык для гуманитариев. Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 - .Английский язык для гуманитариев / Золотова М. В. - 2015. - 368 с. - ISBN 978-5-238-02465-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52608.html	ЭР*	25	100	+
2	Английский язык (Информационные системы в управлении. Бакалавриат) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.А Адащик [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. - 116 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47416.html .— ЭБС «IPRbooks»	ЭР*	25	100	+
3	Английский язык [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по направлению подготовки 230700 «Прикладная информатика»/ - Электрон. текстовые данные. - Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. - 64 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29652	ЭР*	25	100	+
4	Харламова Л.А. Английский язык. Тексты для обучения техническому переводу (по направлению подготовки 230400.62 «Информационные системы и технологии») [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Харламова Л.А. - Электрон. текстовые данные. - Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2014. - 93 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68747.html . - ЭБС «IPRbooks»	ЭР*	25	100	+
5	Английский язык. Speak English (Говори по-английски) [Текст] : методические указания для практических занятий для студентов всех специальностей и направлений всех форм обучения / С. И. Лапицкая [et al.]. - Тюмень : ТюмГАСУ, 2013. - 38 с. — Режим доступа: http://elibrary.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/11/24/28.pdf	22+ЭР*	25	100	+
6	Селезнёва Е.П. Английский язык [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие № 139/	ЭР*	25	100	+

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	2	3	4	5	6
	Селезнёва Е.П. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБСАСВ, 2013. - 25 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19331				

ЭР* - электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

Заведующий кафедрой  С.Д. Погорелова

«___» _____ 2019 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

«___» _____ 2019 г.



Согласовано БИК [Signature] И.И. Яковлев