

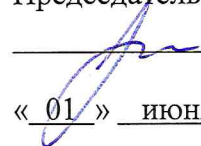
Документ подписан простой электронной подписью
Информационный центр
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 26.04.2024 12:41:57
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 О.М. Барбаков

« 01 » июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины:	Иностранный (английский) язык в Digital&IT
направление подготовки:	38.03.05 Бизнес – информатика
направленность:	Информационные системы предприятия
форма обучения:	очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес – информатика, направленность Информационные системы предприятия к результатам освоения дисциплины «Иностранный (английский) язык в Digital&IT».

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков

Протокол № 7 от « 01 » июня 2021г.

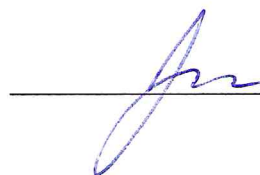
Заведующий кафедрой иностранных языков



И.Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой



О.М. Барбаков

« 01 » июня 2021г.

Рабочую программу разработал:

Самвелян Ц.Г., старший преподаватель



1. Цели и задачи освоения дисциплины

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

Задачи дисциплины:

- формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации;
- развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, с соблюдением норм речевого этикета;
- развитие патриотических и интернациональных чувств;
- воспитание гуманности и толерантности;
- формирование общей и иноязычной культуры профессионального общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
- требования к деловой устной и письменной коммуникации;
- основы межкультурной коммуникации;

умение:

- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
- вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися и представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;

владение:

- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств;
- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания школьного курса иностранного языка и включает в себя знания, умения и навыки, необходимые для изучения дисциплины «Современные языки программирования».

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 – 4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать (31) современные информационно-коммуникационные средства в процессе профессиональной и деловой коммуникации Знать (32) приемы понимания иноязычной речи в сфере профессиональной коммуникации на слух
		Уметь (У1) использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе устной и письменной коммуникации Уметь (У2) соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка, используя современные информационно-коммуникационные средства
		Владеть (В1) определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность Владеть (В2) навыками использования современных информационно-коммуникационных средств, обеспечивающих понимание без искажения смысла при письменном и устном общении

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия / контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Очная	1,2/2,3,4	-	100	-	116	Зачет

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.				
1	1	Информационные технологии в современном мире	-	8	-	9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
2	2	Компьютерная система	-	8	-	9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
3	3	Языки программирования	-	8	-	9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
4	4	Базы данных	-	8	-	9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
5	5	Передача информации	-	8	-	9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
6	6	Информационная безопасность	-	8	-	9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние,

									контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
7	7	Коммуникация, бизнес технологии и		8		9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
8	8	Электронное письмо в бизнес сфере		8		9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
9	9	Успешное электронное письмо		8		9	17	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
10	10	Эффективная презентация		8		12	20	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
11	11	Визуализация бизнеса		10		12	22	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
12	12	Вебсайт как лицо бизнеса		10		11	21	УК – 4.3	Опрос, ролевая игра, письменные домашние, контрольные, самостоятельные работы, дополнительные внеаудиторное чтение, тестирование
7	Зачет		-	-	-	-	-	-	Вопросы к зачету
Итого:			-	34	-	38	72	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.« Информационные технологии в современном мире»

Страдательный залог. Профессии в сфере информационных технологий. Составление аннотации по широкому профилю специальности.

Раздел 2.« Компьютерная система»

Модальные глаголы и их эквиваленты. Компоненты компьютерной системы. Аппаратное обеспечение. Операционные системы. Программное обеспечение. Составление простого делового письма.

Раздел 3.« Языки программирования»

Неличные формы глагола: Причастие и причастные обороты. История создания языков программирования. Языки программирования низкого уровня. Языки программирования высокого уровня.

Раздел 4.« Базы данных»

Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. Объектный и субъектный инфинитивные обороты. Герундий. Различия в употреблении герундия и инфинитива. Структура базы данных. Реляционные базы данных. Системы управления базами данных.

Раздел 5.« Передача информации»

Сложные предложения. Типы придаточных предложений. Интернет. Электронная почта. "Облачная" обработка данных. Составление реферата по специальности.

Раздел 6.« Информационная безопасность»

Сослагательное наклонение. Условные предложения. Компьютерные вирусы. Составление тезисов к докладу по широкому профилю специальности.

Раздел 7.«Коммуникация, бизнес и технологии»

Словообразование. Внутренние коммуникации посредством приложений. Внешние коммуникации. Составление визитных карточек.

Раздел 8.«Электронное письмо в бизнес сфере»

Пунктуация в английском языке. Что такое электронное письмо. Скелет электронного письма. Самая лучшая почтовая связь. Написание эссе о важности электронных писем в бизнес среде.

Раздел 9.«Успешное электронное письмо»

Предлоги. Простые и составные предлоги. Место предлога в предложении. Преимущества электронных писем. Правила написания успешного электронного письма. Написание формального письма коллеге.

Раздел 10.«Эффективная презентация»

Союзы. Сочинительные и подчинительные союзы. Союзные слова. Искусно представленная информация публике. Основные шаги хорошей презентации. Составление презентации.

Раздел 11.«Визуализация бизнеса»

Инверсия. Визуализация бизнеса. Эффективные наглядные инструменты. Написание эссе о важности использования наглядных материалов в составлении презентации.

Раздел 12.«Вебсайт как лицо бизнеса»

Косвенная речь. Вебсайт. Бизнес без вебсайтов. Шаги к созданию вебсайтов. Написание эссе о современных тенденциях используемых в создании вебсайтов.

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.			Наименование практической работы
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	8	-	-	Страдательный залог. Информационные технологии в современном мире
2	2	8	-	-	Модальные глаголы и их эквиваленты. Компьютерная система
3	3	8	-	-	Неличные формы глагла. Причастие и причастные обороты. Языки программирования
4	4	8	-	-	Неличные формы глагла. Герундий. Инфинитив. Базы данных
5	5	8	-	-	Сложные предложения. Типы придаточных предложений. Передача информации
6	6	8	-	-	Сослагательное наклонение. Условные предложения. Информационная безопасность
7	7	8	-	-	Словообразование. Коммуникация, бизнес и технологии
8	8	8	-	-	Пунктуация в английском языке. Электронное письмо в бизнес сфере
9	9	8	-	-	Предлоги. Простые и сложные предлоги. Место предлогов в предложении. Успешное электронное письмо
10	10	8	-	-	Союзы. Сочинительные и подчинительные союзы. Союзные слова. Эффективная презентация
11	11	10	-	-	Инверсия. Визуализация бизнеса
12	12	10	-	-	Косвенная речь. Вебсайт как лицо бизнеса
Итого:		100	-	-	X

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		
1	1	9	-	-	Страдательный залог. Информационные технологии в современном мире	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
2	2	9	-	-	Модальные глаголы и их эквиваленты. Компьютерная система	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
3	3	9	-	-	Неличные формы глагла. Причастие и причастные обороты. Языки программирования	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
4	4	9	-	-	Неличные формы глагла. Герундий. Инфинитив. Базы данных	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
5	5	9	-	-	Сложные предложения. Типы придаточных предложений. Передача информации	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
6	6	9	-	-	Сослагательное наклонение. Условные предложения. Информационная безопасность	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
7	7	9	-	-	Словообразование. Коммуникация, бизнес и технологии	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
8	8	9	-	-	Пунктуация в английском языке. Электронное письмо в бизнес сфере	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
9	9	9	-	-	Предлоги. Простые и сложные предлоги. Место предлогов в предложении. Успешное электронное письмо	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
10	10	12	-	-	Союзы. Сочинительные и подчинительные союзы. Союзные слова. Эффективная презентация	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних

						заданий: написание эссе
11	11	12	-	-	Инверсия. Визуализация бизнеса	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
12	12	11	-	-	Косвенная речь. Вебсайт как лицо бизнеса	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе
13	1 – 12		-	-	Зачет	Изучение вопросов и подготовка к зачету
Итого:		38	-	-	X	X

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

- при реализации программы «Иностранный (английский) язык в Digital&IT» используются образовательные технологии, которые стимулируют активное участие студентов в учебном процессе и готовят их к профессиональной деятельности. Организация обучения осуществляется в рамках личностноориентированного обучения с использованием преимущественно принципов коммуникативного метода обучения иностранным языкам. Такой подход позволяет формировать у студентов готовность к использованию иностранного языка в сфере межличностного и профессионального общения с представителями разных культур. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов интерактивных образовательных технологий:

- информационные технологии - Использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к практическим занятиям;

- самостоятельная работа - изучение нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий - используется в практических занятиях.

- преподавание дисциплины ведется с применением следующих форм обучения: практическое занятие (Пр. зан.) - решение конкретных задач на основании теоретических и фактических знаний, направленное в основном на приобретение новых фактических знаний и теоретических умений. Самостоятельная работа - (СР) - изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

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 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3.

Таблица 8.1.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля (2 семестр)	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Устный опрос	0 – 5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0 – 5
6	Тестирование по разделу	0 – 5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0 – 30
2 текущая аттестация		
7	Устный опрос	0 – 5
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0 – 5
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
12	Тестирование по разделу	0 – 5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0 – 30
3 текущая аттестация		
13	Устный опрос	0 – 5
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0 – 5
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
18	Составление автобиографии, резюме	0 – 5
19	Тестирование по разделу	0 – 10
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0 – 40
ВСЕГО		0 – 100

Таблица 8.1.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля (3 семестр)	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Устный опрос	0 – 5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0 – 5
6	Тестирование по разделу	0 – 5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0 – 30
2 текущая аттестация		

7	Устный опрос	0 – 5
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0 – 5
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
12	Тестирование по разделу	0 – 5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0 – 30
3 текущая аттестация		
13	Устный опрос	0 – 5
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0 – 5
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
18	Составление автобиографии, резюме	0 – 5
19	Тестирование по разделу	0 – 10
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0 – 40
ВСЕГО		0 – 100

Таблица 8.1.3

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля (4 семестр)	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Устный опрос	0 – 5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0 – 5
6	Тестирование по разделу	0 – 5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0 – 30
2 текущая аттестация		
7	Устный опрос	0 – 5
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0 – 5
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
12	Тестирование по разделу	0 – 5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0 – 30
3 текущая аттестация		
13	Устный опрос	0 – 5
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0 – 5
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0 – 5
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0 – 5
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0 – 5
18	Составление автобиографии, резюме	0 – 5
19	Тестирование по разделу	0 – 10
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0 – 40
ВСЕГО		0 – 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:

- Электронный каталог/Электронная библиотека Тюменского индустриального университета <http://webirbis.tsogu.ru/>;
- Научно – техническая библиотека ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» <http://elib.gubkin.ru/>;
- Научно – техническая библиотека ФГБОУ ВО «УГНТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» <http://bibl.rusoil.net>;
- Научно – техническая библиотека ФГБОУ ВО «УГТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» <http://lib.ugtu.net/books>;
- База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (эл.подписи);
- ООО «ЭБС ЛАНЬ» www.e.lanbook.ru;
- ООО «Издательство ЛАНЬ» www.e.lanbook.com;
- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» www.urait.ru;
- База данных Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа», ООО «Политехресурс» <http://www.studentlibrary.ru>;
- ООО «КноРус медиа», <https://www.book.ru>;
- Электронно - библиотечная система «IPRbooks», ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>;
- Национальная электронная библиотека (через терминалы доступа).

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

- Microsoft Windows,
- Microsoft Office Professional Plus

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	-	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 лабораторным занятиям.

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к лабораторному занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом лабораторных занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего лабораторного занятия.

Подготовка к лабораторному занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на практическом занятии.

В начале лабораторного занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Лабораторные занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по созданию и эксплуатации баз данных, подготовиться к научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на лабораторных занятиях обучающийся должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Усвоенный материал необходимо научиться применять при решении поставленных задач.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работы способствует проведение коллоквиумов. Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе

самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, изучение мультимедиа лекций, расположенных в свободном доступе, решение ситуационных (профессиональных) задач, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Здесь не следует путать такие понятия как слышать и слушать. Слушание лекции состоит из нескольких этапов, начиная от слышания (первый шаг в процессе осмысленного слушания) и заканчивая оценкой сказанного.

Чтобы процесс слушания стал более эффективным, нужно разделять качество общения с лектором, научиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Для оптимизации процесса слушания следует:

1. научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям;

2. во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение, услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (подвопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому;

3. готовность слушать выступление лектора до конца.

Слушание является лишь одним из элементов хорошего усвоения лекционного материала.

Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции.

Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры –

очень кратко. Особенно важные моменты лекции, на которые следует обратить особое внимание лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Иностранный (английский) язык в Digital&IT

Код, направление подготовки: 38.03.05 Бизнес - информатика

Направленность: Информационные системы предприятия

Код компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Критерии оценивания результатов обучения			
			1 – 2	3	4	5
УК – 4	Знать (31) современные информационно-коммуникационные средства в процессе профессиональной и деловой коммуникации Знать (32) приемы понимания иноязычной речи в сфере профессиональной коммуникации на слух	Не знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках, а также требования деловой устной коммуникации	Демонстрирует отдельные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках, а также отдельные знания требований к деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует достаточные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках, а также отдельные знания требований к деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует исчерпывающие знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках, а также отдельные знания требований к деловой устной и письменной коммуникации	
	Уметь (У1) использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе устной и письменной коммуникации Уметь (У2) соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка, используя современные информационно-коммуникационные средства	Не умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	Умеет применять на практике принципы устной и письменной деловой коммуникации, но допускает значительные не точности и погрешности	Демонстрирует достаточные умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	В совершенстве умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	
	Владеть (В1) определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать	Не владеет методикой составления суждения в межличностном деловом	Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом	Владеет методами анализа и свободно владеет методикой составления	В совершенстве владеет методикой составления	

	познавательную и коммуникативную деятельность Владеть (B2) навыками использования современных информационных средств, без искажения смысла при письменном и устном общении	общении на государственном языке, с иностранным языком, с применением адекватных языковых форм и средств	на и государственном языке, с иностранным языком, с применением адекватных языковых форм и средств, но допускает значительные не точности и погрешности	суждения в межличностном общении на государственном языке, с иностранным языком, с применением адекватных языковых форм и средств	межличностном общении на государственном языке, с применением адекватных языковых форм и средств
--	---	--	---	---	--

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: **Иностранный (английский) язык в Digital&IT**Код, направление подготовки: **38.03.05 Бизнес - информатика**Направленность: **Информационные системы предприятия**

№ 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	Английский язык. Aspects of Country Studies: Global Trends : учебно-методическое пособие по английскому языку для практических занятий студентов 1 курса очной и заочной форм обучения / ТИУ ; сост.: Н. В. Зыкова, И. А. Карнаухов, А. В. Панова ; ред. И. Г. Пчелинцева. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 85 с. : рис., табл. - Электронная библиотека ТИУ.	ЭР	30	100	+
2	Волобуева, О. Н. Professional english for it students : учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению 09.03.02 "Информационные системы и технологии" / О. Н. Волобуева, Л. И. Степанова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 110 с.: ил. - Электронная библиотека ТИУ.	ЭР	30	100	+
3	Гриднева, Б.О. (ТюмГНГУ). Английский язык. Методы и средства защиты информации. Information security: учебное пособие для студентов направления 230100 - Информатика и вычислительная техника, специальности 230102 - Автоматизированные системы обработки информации и управления / Б. О. Гриднева ; ТюмГНГУ. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2011.	ЭР	30	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Заведующий кафедрой иностранных языков
« 01 » июня 2021г.

Директор БИК
« 01 » июня 2021г.
М.П.



И.Г. Пчелинцева

Д.Х. Жагокова