

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета информатики,
математики и экономики

_____ А.В. Фомина
«16» января 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.01.02 Иностранный язык в профессиональной коммуникации

Направление

38.04.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки

«Руководитель IT проектов»

Программа магистратуры

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Очная, заочная

год набора 2025

Оглавление

1 Цель дисциплины.....	3
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....	3
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.	4
3.1 Учебно-тематический план.....	4
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.....	5
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины. ..	5
5.1 Учебная литература	5
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.	6
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	6
6 Иные сведения и (или) материалы.	6
6.1. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации	6

1 Цель дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы магистратуры (далее - ОПОП): УК-4.

Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Осуществляет выбор и реализацию коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации и современными коммуникативными технологиями в академическом и профессиональном взаимодействии, в том числе на иностранном языке	Знать: базовую лексику делового иностранного языка; основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового и научного характера; разговорные формулы этикета делового и профессионального общения. Уметь: понимать устную (монологическую и диалогическую) речь деловой и научной сферы; вести диалог (беседу) на иностранном языке в пределах изученной деловой и научной тематики; вести телефонные переговоры; вести деловую переписку, составлять и оформлять официальные и деловые письма, документы на иностранном языке; использовать основные виды деловой словарно-справочной литературы; профессионально изложить результаты исследования, подготовить доклад и выступление на иностранном языке. Владеть: всеми видами речевой деятельности в профессиональном и деловом общении на иностранном языке; навыками письма, необходимыми для деловой переписки, оформления деловой документации; навыками проведения деловых переговоров и встреч; научной терминологией на иностранном языке; техникой перевода иностранной научной литературы.

Место дисциплины

Дисциплина включена в модуль «Управленческие технологии» ОПОП ВО, обязательная часть. Дисциплина осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	108		108
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по	20		12

видам учебных занятий) (всего)			
Аудиторная работа (всего):	20		12
в том числе:			
лекции			
практические занятия, семинары	20		12
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме			
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем			
подготовка курсовой работы /контактная работа ¹			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
творческая работа (эссе)			
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	88		92
4 Промежуточная аттестация обучающегося – зачет с оценкой			4

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 3.1 - Учебно-тематический план

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	пр.		лекц.	пр.		
1	Осуществление профессионального взаимодействия в устной и письменной формах: функциональные стили современного английского языка. Функциональные стили современного английского литературного языка Языковые характеристики официального (делового) стиля общения	27/26	0	5	22	0	3	23	Устный опрос
2	Коммуникация в профессиональной и научной сферах для решения задач профессиональной деятельности	27/26	0	5	22	0	3	23	Устный опрос
3	Чтение и использование в научной работе оригинальной научной литературы по специальности: типы и классы текстов в научной и профессиональной коммуникации	27/26	0	5	22	0	3	23	Устный опрос
4	Стратегии иноязычной профессиональной коммуникации:	27/26	0	5	22	0	3	23	Устный опрос

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	пр.		лекц.	пр.		
	подготовленная и неподготовленная монологическая и диалогическая речь на английском языке в ситуациях научного, профессионального и делового общения в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью								
	Промежуточная аттестация	0/4						4	Зачет с оценкой
	Всего:	108		20	88		12	96	

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 4.

Таблица 4.1 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (18 недель)
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	80 (100% /баллов приведенной шкалы)	Практические занятия (10 занятий)	6 баллов – посещение 1 занятия и выполнение задания на 51-85% 8 баллов – посещение 1 занятия и выполнение задания на 85.1-100%	0 - 80
Итого по текущей работе в семестре				0-80
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация (зачет)	20 (100% /баллов приведенной шкалы)	Выполнение задания 1.	10 баллов (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	10 - 20
Итого по промежуточной аттестации (зачет)				10-20
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100 баллов.				

Обучающемуся по ЗФО задание на самостоятельную работу и контрольную работу выдается на установочной сессии.

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-направлений (B2–C1) : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17172-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532511> (дата обращения: 13.01.2025).

Дополнительная литература

2. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006254-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815603> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

3. Иностранный язык для академического общения: базовый уровень : учебное пособие / составители Е. А. Захарчук, И. П. Кривко. — Курск : КГУ, 2021. — 45 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/219452> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
509 Компьютерный класс / Лингафонный кабинет Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа; - учебных и производственных практик; - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - групповых и индивидуальных консультаций; - самостоятельной работы; - текущего контроля и промежуточной аттестации; - государственной итоговой аттестации.	Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья, Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - компьютер преподавателя, экран, проектор. Лабораторное оборудование: стационарное - компьютеры для обучающихся (18 шт.), наушники. Используемое программное обеспечение: MS Windows, LibreOffice (свободно распространяемое ПО), ПО для лингафонного кабинета «Диалог-NIBELUNG» (Лицензия №1780 на 15 рабочих мест). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. CITForum.ru - on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке - <http://citforum.ru>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - www.elibrary.ru

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>

6 Иные сведения и (или) материалы.

6.1. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Таблица 6.1 - Типовые (примерные) контрольные вопросы и задания

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания / задачи
Осуществление профессионального взаимодействия в устной и письменной формах.	Не предусмотрено	Лексико-грамматический тест
Коммуникация в профессиональной и научной сферах для решения задач профессиональной деятельности	Не предусмотрено	Лексико-грамматический тест
Чтение и использование в научной работе оригинальной научной литературы по специальности.	Не предусмотрено	Лексико-грамматический тест
Стратегии иноязычной профессиональной коммуникации.	Не предусмотрено	Лексико-грамматический тест

Типовые практические задания

In questions 10-17, match the words with their definitions

10	Innovation	A	A planned series of action
11	Patent	B	Main offices
12	Diversification	C	A place or address
13	Range	D	The introduction of a new idea
14	Headquarters	E	A selection or series
15	Location	F	Making different types of products
16	Strategy	G	An agreed course of action
17	policy	H	The right to make or sell an invention

In questions 18-23, match the expressions A-L to the following things that the participants of a business meeting should do.

18	Express agreement	A	I'm convinced that ...
19	Express disagreement	B	How about ...
20	Make suggestions	C	I'm all in favour of that.
21	Summarise argument	D	Why don't we ...
22	Ask for clarification	E	I'm afraid I don't accept that at all.
23	Present argument	F	So what you are suggesting is ...
		G	Could you explain that in more detail?
		H	I'm sorry, but I don't agree at all.
		I	I quite agree
		J	The way I see it is ...
		K	Am I right in thinking that ...?
		L	In other words you are saying ...

In questions 24-30, match the words with their definitions

24	Billboard	A	A social custom which means a particular activity or subject must be avoided
25	Posters	B	A public space reserved for advertisers to put their ads on
26	Social issues	C	The person in charge of developing ideas for advertising campaigns
27	Clients	D	Large pictures or notices put up in a public place to advertise something
28	Coverage	E	Time and space given by the media to a particular news item
29	Creative Director	F	Human interest subject
30	Taboo	G	People or companies who pay for a professional service

In questions 31-37, match the sentence beginnings (31-37) with the correct endings (a-g)

31. We are looking for a new CEO, someone with strong leadership
 32. Richard has real managerial flair
 33. In the police, leaders are held responsible
 34. The study concludes that a charismatic visionary leader is absolutely not required for a visionary company
 35. She is an extraordinary leader
 36. Thatcher had drive, energy and vision,
 37. He was a born leader. When everyone else was discussing

- a) but many thought it was the wrong vision.
 b) and, in fact, can be bad for a company's long-term prospects.
 c) and has won the respect of colleagues and employees.
 d) for the action of their subordinates.
 e) skills and experience with financial institutions.
 f) what to do, he knew exactly what to do.
 g) who will bring dynamism and energy to the job.

In questions 38-43, match the types of business meetings with their definitions

- | | | | |
|----|-----------------------------------|---|---|
| 38 | Chat | A | Informal discussion with colleagues at the coffee machine |
| 39 | Brainstorming | B | A shareholders' meeting to discuss an important issue such as a proposed merger |
| 40 | Project meeting | C | As many ideas as possible are produced quickly, to be evaluated later |
| 41 | Board meeting | D | A meeting where shareholders discuss the annual report |
| 42 | AGM/ Annual general meeting | E | A meeting of employees involved in a particular activity |
| 43 | EGM/Extraordinary general meeting | F | An official, formal meeting of a company's directors |

In questions 44-51, match the types of presentations to their descriptions

- | | | | |
|----|------------------|---|---|
| 44 | Press conference | A | A financial adviser gives advice about investment to eight people |
| 45 | Briefing | B | Two chief executives tell journalists why their companies have merged |
| 46 | Demonstration | C | A yoga expert tells people how to improve their breathing techniques and gets them to practice |
| 47 | Product launch | D | A car company announces a new model |
| 48 | Lecture | E | A senior officer gives information to other officers about a police operation they are about to undertake |
| 49 | Talk | F | The head of research and development tells non-technical colleagues about a new machine |
| 50 | Seminar | G | A university professor communicates information about economics to 300 students |
| 51 | workshop | H | A member of a stamp-collecting club tells other members about 19 th century British stamps |

