

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
Бурмистров А.В.

« 01 » _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Деловой иностранный язык

Направление 09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Профиль Информационные системы и технологии

Форма обучения заочная

Институт, факультет ИТЛПМД, ФДПИ

Кафедра-разработчик рабочей программы ИЯПК

Курс, семестр 2-3 курс, 4-5 семестр

	Часы	Зачетные единицы
Лекции	-	
Практические занятия	16	0,45
Лабораторные занятия	-	-
Контроль самостоятельной работы	-	-
Самостоятельная работа	151	4,19
Форма аттестации	4 сем. зачет; 5 сем. экзамен (13)	0,36
Всего	180	5

Казань, 2019 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (№ 926 от 19.09.2017) по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии» на основании учебного плана набора обучающихся 2019 года.

Разработчик программы:

доцент
(должность)


(подпись)

Дарзаманова Р.З.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК, протокол от 07.06.2019 г. № 10

Зав. кафедрой


(подпись)

Зиятдинова Ю.Н.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания кафедры ИГМ, реализующего подготовку основной образовательной программы от 14.06.2019 г. № 5

Зав. кафедрой


(подпись)

Нуриев Н.К.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Начальник УМЦ


(подпись)

Китаева Л.А.
(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 (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части ООП и формирует у обучающихся по направлению 09.03.02 набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» *бакалавр* по направлению подготовки 09.03.02 должен освоить материал предшествующих дисциплин:

а) иностранный язык

Знания, полученные при изучении дисциплины «Деловой иностранный язык» могут быть использованы при прохождении практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

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

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах):

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

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:

а) требования к переводу научно-технической литературы (точность и адекватность подлиннику);

б) особенности перевода иностранной литературы на русский язык и русской литературы на иностранный;

в) основные иностранные термины, определения и понятия, связанные с будущей профессиональной деятельностью учащегося;

г) словосочетания, сокращения и условные обозначения в структуре научно-технического текста, технической документации и чертежей;

2) Уметь:

а) выбирать должный уровень формальности; ясно определять цель послания (статьи, патента, письма, отчета, инструкции, рекламного материала), выбирать уместный стиль в зависимости от жанра; ставить проблему, убеждать, соглашаться, возражать или отказывать, информировать, подбирать аргументы; структурировать и оформлять письменный текст;

б) 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;

в) использовать информационные технологии для поиска, осмысления и интерпретации информации на иностранном языке;

г) формулировать задачи научных исследований на основе анализа научно-технической информации на русском и иностранном языке;

3) Владеть:

а) 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;

б) 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 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п /п	Раздел дисциплины	С е м е с т р	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
			Лекци и	Прак тичес кие занят ия	Лабора торные работы	КСР	СРС	

1	Современный деловой мир	4	-	8	-	-	60	Ролевая игра; кейс-задача; проект; эссе/реферат/доклад/сообщение; итоговое тестирование.
		5		8			91	Ролевая игра; кейс-задача; проект; эссе/реферат/доклад/сообщение; экзамен.
ИТОГО				16			151	
Форма аттестации					заочная форма: Зачет (4 сем.)- 4 ч экзамен (5 сем.)- 9ч			

5. Содержание лекционных занятий по темам (не предусмотрено учебным планом).

6. Содержание практических занятий

Целью проведения практических занятий является повышение уровня практического владения иностранным языком как средством общения в повседневной деятельности, в профессиональной деятельности, для самообразовательных и других целей.

	Раздел дисциплины	Часы	Темы практических занятий	Формируемые компетенции
1	Современный деловой мир			
1.1	Научно-исследовательская деятельность	2	Подготовка и оформление презентации о будущей профессиональной деятельности. Фразы для презентации на английском языке.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.2	Перевод-технической литературы	2	Переводческие трансформации при переводе научно-технической литературы с английского на русский язык. Добавления. Опускания.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.3	Написание научной статьи на иностранном языке	2	Структура научной статьи. Точность, логичность, однозначность выражения мысли и строгая аргументация положений, систематичность, безличность. Проверка согласования членов предложения. Использование личных местоимений. Выбор глагольных	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

			<i>форм. Использование числительных. Использование сокращений.</i>	
1.4	Поиск работы	1	<i>Составление резюме. Интервью с работодателем.</i>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.5	Теории межкультурной коммуникации	2	<i>Культура высокого и низкого контекста: прямой и непрямой стили вербального общения; принятие решений; стиль ведения переговоров. Культурные характеристики различных народов: индивидуализм – коллективизм, высокая и низкая дистанцированность от власти, избегание неопределённости, мужской тип» и «женский тип» ведения бизнеса, стратегическое мышление: краткосрочная или долгосрочная ориентация на будущее. Культурные различия в бизнесе.</i>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.6	Разрешение конфликтов	2	<i>Стили поведения в конфликтных ситуациях. Выбор эффективного стиля разрешения конфликта. Деловая переписка: написание делового письма-жалобы и письма-извинения.</i>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.7	Стили лидерства	2	<i>Авторитарный, демократический, либеральный стили управления.</i>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.8	Ведение межкультурных переговоров	2	<i>Стадии переговоров; навыки межличностного общения; язык переговоров; стратегии ведения переговоров. Деловая переписка: Написание делового письма-запроса, письма-предложения, встречного предложения, письма-заказа, письма об оплате.</i>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.9	Работа в многонациональных командах	1	<i>Создание успешной, высокопроизводительной команды.</i>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

7. Содержание лабораторных занятий (не предусмотрено учебным планом)

8. Самостоятельная работа

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельн ую работу	час ы	Форма СРС	Индикат оры достижен ия компетен ции
1	Современный деловой мир			
1.1	Научно- исследователь ская деятельность	20	Презентация «Моя будущая профессиональная деятельность».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.2	Перевод научно- технической литературы	20	Подготовка доклада «Особенности и трудности перевода научно-технического текста».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.3	Написание научной статьи на иностранном языке	20	Презентация «Мой опыт перевода научной статьи в сфере будущей профессиональной деятельности».	
1.4	Поиск работы	20	Рассмотрение кейса «Выбор лучшего кандидата на должность горного инженера». Ролевая игра в виде интервью «Разговор между работодателем и соискателем».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.5	Теория межкультурно й коммуникаци и	20	Подготовка и защита доклада «Культурные различия в бизнесе».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.6	Разрешение конфликтов	20	Написание сочинения «Выбор эффективного стиля разрешения конфликта». Рассмотрение кейса «Стили разрешения конфликта».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.7	Стили лидерства	10	Написание и защита доклада «Стили лидерства».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.8	Ведение межкультурн ых переговоров	16,5	Рассмотрение кейса «Посетители из Китая заинтересованы в методах бурения. Как провести эффективные переговоры». Участие студентов в деловой ролевой игре «Переговоры между инженерами по подземным горным работам и иностранным специалистом».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
1.9	Работа в многонациона льных	4,5	Написание сочинения «Работа в команде». Ролевая игра «Ведение бизнеса с американцами: советы японским партнерам».	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

	командах			
--	----------	--	--	--

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины «Деловой иностранный язык» используется рейтинговая система. Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. 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.

Система оценки знаний в рамках изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» (4 сем. зачет)

<i>Оценочные средства</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Min, баллов</i>	<i>Max, баллов</i>
<i>Ролевая игра</i>	<i>1</i>	<i>9</i>	<i>15</i>
<i>Решение кейс-задачи</i>	<i>1</i>	<i>7</i>	<i>13</i>
<i>Проект</i>	<i>1</i>	<i>9</i>	<i>15</i>
<i>Эссе (реферат, доклад, сообщение)</i>	<i>1</i>	<i>11</i>	<i>17</i>
<i>Итоговое тестирование</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>40</i>
<i>Итого:</i>		<i>60</i>	<i>100</i>

Система оценки знаний в рамках изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» (5 сем. экзамен)

<i>Оценочные средства</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Min, баллов</i>	<i>Max, баллов</i>
<i>Ролевая игра</i>	<i>1</i>	<i>9</i>	<i>15</i>
<i>Решение кейс-задачи</i>	<i>1</i>	<i>7</i>	<i>13</i>
<i>Проект</i>	<i>1</i>	<i>9</i>	<i>15</i>
<i>Эссе (реферат, доклад, сообщение)</i>	<i>1</i>	<i>11</i>	<i>17</i>
<i>Экзамен</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>40</i>
<i>Итого:</i>		<i>60</i>	<i>100</i>

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. Бедрицкая, Л. В. Деловой английский язык = English for Business Studies [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Бедрицкая, Л. И. Василевская, Д. Л. Борисенко. – Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. – 320 с. – ISBN 978-985-7081-34-9.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: http://www.iprbookshop.ru/28071.html Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP- адресов КНИТУ

11.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Яковлева П.П. Market Leader Elementary [Электронный ресурс]: Методические рекомендации / П.П. Яковлева. – Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2017. – 88 с.	ЭБС «IPR Books» : http://www.iprbookshop.ru/76703.html Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP- адресов КНИТУ

11.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины ФТД.1 Деловой иностранный язык рекомендуется использовать следующие электронные источники информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. ЭБС «IPR Books»: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Архив интернета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://web.archive.org/>, свободный.
4. Англоязычная универсальная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.britannica.com/>, свободный.

Согласовано:
Зав. сектором ОКУФ



11.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные систем:

1. eLIBRARY.RU – Режим доступа: www.elibrary.ru
2. Электронный словарь Мультитран – Режим доступа: <https://www.multitrans.com>
3. Онлайн обучающие игры и упражнения British Council – Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/>

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

1. Презентационной техникой (проектор, экран, компьютер)

техническими средствами обучения:

1. компьютер с доступом в Интернет, Доска интерактивная Webster TS 810, доска интерактивная QOMO QWB200 EM-DP-78, М- проектор BENQ MX880UST, М-проектор Optoma EX7155e – 2, М-проектор Epson EMP- X52, лингафонное оборудование - 15 компьютеров +1 сервер

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой:

1. ПК: Core2 Duo 2.6 Gz/3M/клавиатура, монитор LCD 19, мышь; ПК: Core 2 Duo 2.6 Gz/3Md Монитор LCD 19. ТМГ, сет. фильтр.

с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

- MS Office 2010-2016 Standard от 08.11.2016 No 16/2189/Б

- notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/resources/>

13. Образовательные технологии

Количество занятий, проводимых в интерактивных формах обучения 4 часа.

Основные интерактивные формы проведения учебных занятий: творческие задания; работа в парах и группах; дискуссия; обучающие игры; использование общественных ресурсов; обсуждение и разрешение проблем; тренинги; метод кейсов.