



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Чайковский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Н.В. Лобов

09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Деловой иностранный язык

(наименование)

Форма обучения: очная

(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: бакалавриат

(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 216 (6)

(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

(код и наименование направления)

Направленность: Автоматизированные системы обработки информации
и управления

(наименование образовательной программы)

Пермь 2020

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целью обучения профессиональному иностранному языку является развитие профессионально ориентированной иноязычной коммуникативной компетенции студентов, позволяющей им интегрироваться в международную профессиональную среду и использовать иностранный язык как средство межкультурного общения.

Изучение профессионального иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Достижение цели данного курса предполагает решение комплекса взаимосвязанных задач:

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах, необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования;
- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;
- развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- развитие умений аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления;
- совершенствование умений аудирования на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки;
- изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур производственной деятельности и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.
- формирование дисциплинарных частей универсальных компетенций УК-4, УК-5:
УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах);
УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

Языковая система, речевые формулы повседневной и профессиональной коммуникации, устная и письменная иноязычная коммуникация, межкультурные особенности ведения повседневной и профессиональной деятельности; правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного общения; методы поиска иноязычных источников информации, необходимой для профессиональной деятельности; иноязычная профессиональная терминология, иноязычное профессионально ориентированное чтение и письмо.

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
<p>УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах);</p>	<p>ИД-1_{УК-4} Знает общий лексический минимум русского и изучаемого иностранного языка, базовый тезаурус учебных дисциплин (истории и философии) на русском языке; литературную норму и особенности делового функционального стиля, требования к устной и письменной формам деловой коммуникации на русском и изучаемом иностранном языке.</p> <p>ИД-2_{УК-4} Умеет анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию (факты, события, явления, мнения) на русском и изучаемом иностранном языке; логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной и письменной формах на русском и изучаемом иностранном языке в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации.</p> <p>ИД-3_{УК-4} Владеет навыками устного и письменного делового общения на русском и изучаемом иностранном языке; навыками публичной речи; навыками подготовки и представления устного и письменного сообщения; навыками делового речевого этикета; основной терминологией в деловой сфере на русском и изучаемом иностранном языке.</p>	<p>индивидуальные и групповые задания на ПЗ; рубежные контрольные работы; теоретические и практические задания к зачету и дифференцированному зачету.</p>
<p>УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>ИД-1_{УК-5} Знает основные философские основания анализа и социально-исторический контекст формирования культурного разнообразия общества (этнокультурных и конфессиональных особенностей), основы этики межкультурной коммуникации.</p> <p>Умеет учитывать в процессе взаимодействия историческую обусловленность и онтологические основания межкультурного разнообразия российского общества (этнокультурных и конфессиональных особенностей); осуществлять межкультурный диалог с представителями разных культур; проявлять межкультурную толерантность как этическую норму поведения в социуме.</p>	<p>индивидуальные и групповые задания на ПЗ; рубежные контрольные работы; теоретические и практические задания к зачету и дифференцированному зачету.</p>

	Владеет опытом оценки явлений культуры, навыками межкультурной коммуникации в профессиональной среде с учетом этических норм, исторической обусловленности и онтологических оснований этнокультурных, конфессиональных особенностей участников взаимодействия.	
--	---	--

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	72	36	36
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)	-	-	-
- лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	64	32	32
- контроль самостоятельной работы (КСР)	8	4	4
- контрольная работа	-	-	-
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	144	72	72
2. Промежуточная аттестация	-	-	-
Экзамен	-	-	-
Дифференцированный зачет	-	-	+
Зачет	-	+	-
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3 семестр				
1. Изучаемые дисциплины и их проблематика	-	-	4	8
2. Монолог-сообщение о профессиональной сфере, о перспективах развития отрасли.				
3. Функциональные обязанности специалистов данной профессиональной сферы.	-	-	4	10
4. Монолог-описание функциональных обязанностей / квалификационных требований. Участие в ролевой игре по теме.				
5. Устройство на работу	-	-	4	8
6. Подготовка к диалогу-интервью/собеседованию				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
при приеме на работу, написание резюме.				
7. Проблемные ситуации на рабочем месте 8. Деловая беседа, обсуждение проблемных деловых ситуаций; монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста.	-	-	4	10
9. Структура предприятия 10. Знакомство со структурой предприятия: какие отделы в нее входят, какие функции они выполняют.	-	-	4	8
11. Структурные единицы предприятия, в которых возможна работа специалиста. 12. Деловая беседа, обсуждение вопросов по теме; монолог-рассуждение по поводу возможности работы на предприятии.	-	-	4	10
13. «Аннотирование» научно-технического текста. Отработка практических навыков написания аннотации текстов по предметным областям. 14. Составление аннотации.	-	-	4	8
15. «Презентация доклада» научно-технического содержания. 16. Отработка практических навыков составления и написания доклада. Отработка практических навыков защиты докладов в виде презентации.	-	-	4	10
ИТОГО по 3 семестру	-	-	32	72
4 семестр				
17. Подготовка к дискуссии. 18. Отбор текстов, по ключевым словам, чтение, анализ и перевод текстов профессионального содержания по конкретным предметным областям.	-	-	4	8
19. Реферирование научно-технического текста. 20. Отработка практических навыков написания рефератов текстов по предметным областям.	-	-	4	10
21. Доклад по заданной проблеме. 22. отбор в сети Интернет тексты по конкретной проблеме, их анализ и подготовка доклада по конкретной теме.	-	-	4	8
23. «Презентация доклада» на микроконференции. 24. «Презентация доклада» на микроконференции.	-	-	4	10
25. Чтение, анализ и перевод текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям. 26. Отбор текстового материала для подготовки сообщения, доклада, совещания.	-	-	4	8
27. Реферирование, аннотирование профессионально-ориентированных текстов. 28. Отработка практических навыков реферирования, аннотирования профессионально-ориентированных текстов, участия в конференции в качестве докладчика.	-	-	4	10
29. Поиск информации на сайтах, страницах зарубежных вузов и профессиональных сообществ о	-	-	4	8

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
грантах. 30. Подготовка заявки на грант, учитывая все особенности составления заявок.				
31. Поиск информации на сайтах, страницах зарубежных вузов и профессиональных сообществ о стажировках. 32. Подготовка заявки на стажировку, учитывая все особенности составления заявок.	-	-	4	10
ИТОГО по 4 семестру	-	-	32	72
ИТОГО по дисциплине	-	-	72	144

Тематика примерных практических занятий

№ п/п	Наименование темы практического занятия
1.	Изучаемые дисциплины и их проблематика
2.	Функциональные обязанности специалистов данной профессиональной сферы.
3.	Устройство на работу
4.	Проблемные ситуации на рабочем месте.
5.	Структура предприятия
6.	Структурные единицы предприятия, в которых возможна работа специалиста.
7.	«Аннотирование» научно-технического текста. Отработка практических навыков написания аннотации текстов по предметным областям.
8.	«Презентация доклада» научно-технического содержания.
9.	Подготовка к дискуссии.
10.	Реферирование научно-технического текста.
11.	Доклад по заданной проблеме.
12.	«Презентация доклада» на микроконференции.
13.	Чтение, анализ и перевод текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям
14.	Реферирование, аннотирование профессионально-ориентированных текстов.
15.	Поиск информации на сайтах, страницах зарубежных вузов и профессиональных сообществ о грантах.
16.	Поиск информации на сайтах, страницах зарубежных вузов и профессиональных сообществ о стажировках.

Тематика примерных лабораторных работ

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы
	Не предусмотрено

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Практические занятия проводятся на основе интерактивного метода обучения иностранному языку, при котором обучающиеся взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. При этом доминирует самостоятельная активность учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях выражается в направлении деятельности

обучающихся на достижение целей занятия: самостоятельное формулирование темы занятия, формирование творческих групп, управление парной работой, консультирование. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: отработка у обучающихся навыков использования иностранного языка в различных ситуациях общения; закрепление основ теоретических знаний.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или учебным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные лексические единицы и устойчивые речевые конструкции раздела.
3. Особое внимание следует уделить изучению аспектов грамматики, изучаемых в каждом разделе и выполнению проверочных работ по практическим заданиям и индивидуальным комплексным заданиям, направленным на самостоятельную работу.
4. Уделять пристальное внимание коммуникативному аспекту дисциплины. Вовремя и в полном объеме выполнять задания на активизацию речевых и коммуникативных навыков.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Квасова Л.В. Английский язык в области компьютерной техники и технологий=Professional English for Computing: учебное пособие / Л.В. Квасова, С.Л. Подвальный, О.Е. Сафонова. –3-е изд., стер. – М.: КНОРУС,2016.–176с.	3
2	Карпова Т.А. Английский язык для технических вузов: учебник / Т.А. Карпова, Т.В. Асламова, Е.С. Закирова. П.А. Красавин; под общ.ред. А.В. Николаенко. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС,2016.–352с.	10
3	Орловская, И.В. Учебник английского языка для технических университетов и вузов : учебное пособие для втузов/ И.В. Орловская, Л.С. Самсонова, А.И. Скубрияева - М.: МГТУ им. Баумана, 2008-2011	4
4	Матушевская, Е.Г. Учебник английского языка. Step by step: учебник / Е.Г. Матушевская, А.Т. Рахманова. – М.: КНОРУС,2017. –148с.	10
2. Дополнительная литература.		
2.1 Учебные и научные издания		
1	Агабекян, И.П. Английский для технических вузов / И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. – 14 изд., стер. – Ростов на /Д.: Феникс, 2013. –349с.	10
2	Английский язык для инженеров: учебник /Т.Ю. Полякова и др. – М.: Высш. шк., 2003. – 463 с.	10
2.2 Нормативно-технические издания		
	Не используется.	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
	Не используется.	

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
1	Лаптева, Е.Ю. Учебное пособие по организации самостоятельной работы студентов: учебное пособие / Е.Ю. Лаптева. – М.: Изд-во «Русайнс».2017. –50с.	2

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
дополнительная литература	Total English Elementary level/ A.Clare, A/Grace и др.- Longman, Class.(CD)	CD	электрон. опт. диск,
дополнительная литература	Total English Pre-intermediate level/ A.Clare, A/Grace и др.- Longman, Class.(CD)	CD	электрон. опт. диск,
дополнительная литература	Английский язык для общения в офисе.)	Видеокурс	электрон. опт. диск,
дополнительная литература	Английский язык. Видеокурс.(4 кассеты)	видеокурс	электрон. опт. диск,

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/

6.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	Windows 8, Лицензия комплектная с ноутбуком
Офисные приложения.	Microsoft Office 2007, Лицензия Microsoft Open License №42661567.

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования	Количество единиц
практические занятия (ауд.37)	Учебная аудитория, укомплектованная стандартным набором мебели: - рабочие места для обучающихся, - рабочее место преподавателя. Технические средства обучения: мультимедиа комплекс в составе мультимедиа проектор потолочного крепления, ноутбук, проекционный экран, аудиоклонки. учебно-наглядные пособия, информационные стенды;	22 1 1

	доска аудиторная для написания мелом.	
--	---------------------------------------	--

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе
