

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 24.04.2024 10:36:04
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе Пятигорского института
(филиала) СКФУ Н.В. Данченко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

Направление подготовки	09.04.02 Информационные системы и технологии		
Направленность (профиль)	Технологии работы с данными и знаниями, анализ информации		
Год начала обучения	2024		
Форма обучения	очная	заочная	очно-заочная
Реализуется в семестре	1	2	-

Разработано
доцент кафедры ЛиМК

Шевченко Е.М.

Пятигорск, 2024 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональная коммуникация на иностранном языке» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной и профессиональной компетенций для решения социально коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи освоения дисциплины «Профессиональная коммуникация на иностранном языке» состоят в следующем:

- развивать устойчивый интерес к изучению иностранного языка;
- формировать лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе социокультурной и профессиональной коммуникации;
- обучать нормам употребления лексики и грамматики для осуществления профессиональной коммуникации на иностранном языке;
- стимулировать научно-исследовательскую и творческую деятельность студентов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная коммуникация на иностранном языке» относится к обязательной части дисциплин ОП ВО подготовки магистра по направлению 09.04.02 Информационные системы и технологии. Её освоение происходит в 1 семестре у магистрантов очной формы обучения и во 2 семестре у магистрантов заочной формы обучения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности	Владеет грамматическими конструкциями и лексико-грамматическим минимумом в объеме, необходимом для эффективной профессиональной коммуникации; выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на иностранном языке с партнерами в устной и письменной формах.
	ИД-2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов; владеет навыком документального оформления официально-деловых отношений, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и

		неофициальных писем.
	ИД-3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности	Владеет приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; выбирает оптимальные речевые средства и применяет эффективные коммуникативные технологии на иностранном языке в сферах академического и профессионального общения.

4. Объем учебной дисциплины и формы контроля *

Объем занятий: всего: 5 з. е., 180 ч.	ОФО, в академ. часах	ЗФО, в академ. часах	ОЗФО, в академ. часах
Контактная работа:	54	8	-
Лекции/из них практическая подготовка	-	-	-
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	-	-	-
Практических занятий/из них практическая подготовка	54 / -	8	-
Самостоятельная работа	126	172	-
Формы контроля			
Экзамен	-	-	-
Зачет	1 семестр	2 семестр	-
Зачет с оценкой	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Курсовые работа	-	-	-
Контрольные работы	-	-	-

* Дисциплина предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	очная форма			Самостоятельная работа, часов	заочная форма			Самостоятельная работа, часов	очно-заочная форма			Самостоятельная работа, часов
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов				Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов				Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные		Лекции	Практические	Лабораторные работы		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Раздел 1. Официально-деловой стиль английского языка														
1	Тема 1. Лексические и синтаксические особенности официально-делового стиля английского языка.	УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	-	2	-	30	-	2	-	43	-	-	-	-
2	Тема 2. Особенности употребления модальных глаголов в английском деловом стиле.		-	2	-		-	2	-		-	-	-	-
3	Тема 3. Основные правила орфографии и пунктуации английского языка.		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
4	Тема 4. Письменный перевод деловой корреспонденции.		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
Раздел 2. Деловой этикет.														

5	Тема 5. Британский деловой этикет: основные принципы и ценности. Деловой этикет в США.	УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	-	2	-	32	-	-	-	43	-	-	-	-
6	Тема 6. Различия в американской и английской деловой терминологии.		-	2	-		-	-	-		-			
7	Тема 7. Устройство на работу. Создание резюме.		-	2	-		-	-	-		-			
8	Тема 8. Устройство на работу. Сопроводительное письмо (Cover letter = Application letter).		-	2	-		-	2	-		-			
9	Тема 9. Устройство на работу. Собеседование.		-	2	-		-	-	-		-			
Раздел 3. Деловая устная и письменная коммуникация.														
10	Тема 10. Структура деловых писем. Виды деловых писем.	УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	-	2	-	32	-	-	-	43	-	-	-	-
11	Тема 11. Социально-служебная переписка.		-	2	-		-	-	-		-			
12	Тема 12. Служебные записки, сообщения по факсу, электронная почта.		-	2	-		-	-	-		-			
13	Тема 13. Бронирование мест в гостинице. Бронирование билетов для путешествий.		-	2	-		-	-	-		-			
14	Тема 14. Переговоры как деловая коммуникация.		-	2	-		-	-	-		-			
15	Тема 15. Проведение презентаций и выступлений.		-	2	-		-	-	-		-			
16	Тема 16. Телефонные разговоры. Электронный офис. Интернет.		-	2	-		-	-	-		-			

17	Тема 17. Работа с источниками информации (текущей прессой, письмами, телеграммами, рекламными проспектами).		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
18	Тема 18. Бизнес-коммуникация в действии. Бизнес-ланч. Светская беседа.		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
Раздел 4. Работа в сфере информационных технологий														
19	Тема 19. Специалисты в сфере IT	УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	-	2	-	32	-	2	-	43	-	-	-	-
20	Тема 20. Основные части компьютера		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
21	Тема 21. Внутренняя система компьютера		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
22	Тема 22. Устройства ввода и вывода информации		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
23	Тема 23. Жёсткий диск		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
24	Тема 24. Устройства хранения информации. Магнитные носители		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
25	Тема 25. Устройства хранения информации. Оптические носители		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
26	Тема 26. Компьютерная графика и дизайн		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
27	Тема 27. Мультимедиа		-	2	-		-	-	-		-	-	-	-
	ИТОГО за семестр		-	54	-	126	-	8	-	172	-	-	-	-
	ИТОГО		-	54	-	126	-	8	-	172	-	-	-	-

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (включаются в методические указания по тем видам работ, которые предусмотрены учебным планом и предусматривают оценку сформированности компетенций);
- типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Университет ИТМО, 2016. – 45 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>
2. Радовель, В.А. Английский язык: основы компьютерной грамотности: учебное пособие / В.А. Радовель – Изд. 11-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 219 с.
3. Нурутдинова, А.Р. Английский язык для информационных технологий. Часть I: учебное пособие по формированию иноязычной профессиональной компетенции студентов технических специальностей / А.Р. Нурутдинова. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. – 300 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4. Нурутдинова, А.Р. Английский язык для информационных технологий. Часть II: учебное пособие / А.Р. Нурутдинова. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. – 314 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Бжиская, Ю.В. Английский язык. Информационные системы и технологии: [учеб. пособие] / Ю.В. Бжиская, Е.В. Краснова. – 2-е изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2013. – 248 с.
2. Гришаева, Е.Б. Деловой иностранный язык: учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с.: табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3296-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604>
3. Сомко, А.С., Федорова, Е.А. Профессиональный иностранный язык для специалистов в области компьютерной безопасности. – М.: Университет ИТМО, 2016. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> – ЭБС «IPRbooks»

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Профессиональная коммуникация на иностранном языке» – разработано кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации.

2. Методические рекомендации по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Профессиональная коммуникация на иностранном языке» – разработано кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.bbc.co.uk> - ресурсы и материалы BBC
2. <http://www.s-english.ru> – ресурсы для изучения английского языка
3. <http://www.engvid.com> - ресурсы для изучения английского языка
4. <http://www.english-globe.ru> - ресурсы для изучения английского языка
5. <https://www.englex.ru> - платформа для интерактивного изучения английского языка
6. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская Библиотека онлайн

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

1. <http://www.multitran.ru> - электронный словарь
2. <https://www.context.reverso.net> – оптимальный словарь и инструмент для перевода на основе искусственного интеллекта
3. <https://www.ru.glosbe.com> – онлайн словарь

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	https://www.wiktionary.en-academic.com – словари и энциклопедии
2	http://www.britannica.com – универсальная энциклопедия на английском языке

Программное обеспечение:

1	Операционная система: Microsoft Windows 8: Бессрочная лицензия. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013.
2	Операционная система: Microsoft Windows 10: Бессрочная лицензия. Договор № 544-21 от 08.06.2021.
3	Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия	Не предусмотрены учебным планом.
Лабораторные занятия	Не предусмотрены учебным планом.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета
Практическая подготовка	Не предусмотрена учебным планом.

11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных

образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН «О направлении методических рекомендаций»).

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams, а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей).

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.