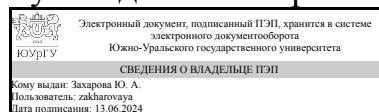


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



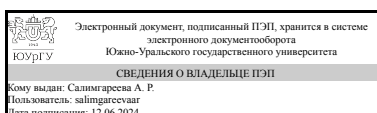
Ю. А. Захарова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.01 Деловой иностранный язык  
для направления 09.03.01 Информатика и вычислительная техника  
уровень Бакалавриат  
форма обучения заочная  
кафедра-разработчик Гуманитарные, естественно-научные и технические дисциплины

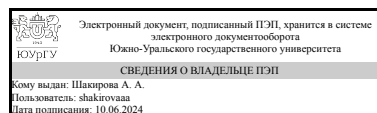
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, утверждённым приказом Минобрнауки от 19.09.2017 № 929

Зав.кафедрой разработчика,  
к.юрид.н., доц.



А. Р. Салимгареева

Разработчик программы,  
преподаватель



А. А. Шакирова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить студентов к овладению навыками устного и письменного общения на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Задачи изучения дисциплины: - выработать навыки чтения и понимания текстов: статей, описаний, объявлений о приеме на работу, деловой корреспонденции и т.д. на иностранном языке; - сформировать навыки написания деловых писем различных каналов коммуникации, в том числе на профессиональную тематику; - сформировать навыки использования лексико-грамматического минимума в объеме 300 лексических единиц профессиональной терминологии; - развить аудиальные навыки, а также навыки конспектирования лекций, презентаций, собеседований и дискуссий профессиональной направленности на иностранном языке; - совершенствовать навыки говорения для участия в ситуациях профессиональной практики.

## Краткое содержание дисциплины

Программа дисциплины "Деловой иностранный язык" составляется с учетом требований, предъявляемых к обязательному содержательному минимуму, и ее основу составляют следующие положения: владение деловым иностранным языком, как обязательная составляющая профессиональной подготовки специалистов; многоуровневость языкового курса, разработанного в контексте непрерывности образования; иностранный язык изучается на принципах дисциплинарной интегративности; направленность языкового обучения на развитие коммуникативной (в первую очередь), а также информационной, когнитивной, профессиональной, культурной и социокультурной компетенции студенческой аудитории. По завершению курса обучающиеся должны профессионально владеть обязательным набором следующих навыков: иноязычного общения в форме диалога; качественного пересказа прочитанного или услышанного текста на иностранном языке; речевого этикета делового и повседневного общения; передачи информации бизнес-характера; свободного чтения коммерческой литературы (в том числе материалов профильных СМИ); составления на иностранном языке планов, смет, коммерческих предложений, деловых писем; конспектирования; правильного понимания иностранной речи в процессе делового общения; составления запроса на получение любых необходимых для работы данных.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные параметры иностранного языка конкретной специальности в деловом общении Умеет: создавать устные и письменные тексты на иностранном языке, соответствующие конкретной ситуации делового общения;

	<p>реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению</p> <p>Имеет практический опыт: стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; презентационными технологиями для предъявления информации на иностранном языке; исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий.</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знает: основы межкультурной деловой коммуникации на иностранном языке, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач</p> <p>Умеет: проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры</p> <p>Имеет практический опыт: предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; выступать в роли медиатора культур.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>1.О.01 История России, 1.О.02 Основы российской государственности, 1.О.04 Иностранный язык</p>	<p>1.О.03 Философия, 1.О.05 Правоведение</p>

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.01 История России	<p>Знает: основные этапы историко-культурного развития России, закономерности исторического процесса, механизм возникновения проблемных ситуаций в разные исторические эпохи</p> <p>Умеет: соотносить факты, явления и процессы с исторической эпохой, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контекстах, анализировать различные способы преодоления проблемных ситуаций, возникавших в истории, осуществлять поиск, анализ и синтез исторической информации</p> <p>Имеет практический опыт: практические навыки анализа социально-культурных проблем в контексте мировой истории и современного социума, выявления и систематизации различных стратегий действий в проблемных ситуациях.</p>
1.О.02 Основы российской государственности	<p>Знает: - фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с</p>

	<p>развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе;- особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении; - фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (стабильность, миссия, ответственность и справедливость</p> <p>Умеет: - адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;- находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;- проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>Имеет практический опыт: - владения навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции;- аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; - владения навыками самостоятельного критического мышления на основе развитого чувства гражданственности и патриотизма.</p>
1.О.04 Иностранный язык	<p>Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте., основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные различия письменной и устной речи</p> <p>Умеет: методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах., продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; адекватно понимать и интерпретировать смысл и</p>

	намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка Имеет практический опыт: общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения., использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности; когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка; приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации.
--	---

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 18,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	89,5	89,5	
Индивидуальное чтение деловой литературы	59,5	59,5	
Подготовка к дифференцированному зачёту	5	5	
Подготовка к практическим занятиям	25	25	
Консультации и промежуточная аттестация	6,5	6,5	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет	

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Forms of address. Greetings. Introducing people. Apologies. Thanks.	2	0	2	0
2	Forms of business organization.	4	0	4	0
3	Recruitment. How to write a CV or resume?	4	0	4	0
4	Business documents. English business letters. Enquiry letter. Quotation (offer). Order of goods. Confirmation of order by sellers. The invoice. A letter of complaint. Letter of adjustment.	2	0	2	0

##### 5.1. Лекции

Не предусмотрены

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Forms of address. Greetings. Introducing people. Apologies. Thanks. Изучение нового лексического материала. Составление диалогов, монологов.	2
2-3	2	Forms of business organization. Изучение нового лексического материала. Метод работы в малых группах - студентам предлагается разделиться на 4 малых группы по количеству основных видов компаний: частная, общественная, партнерство и индивидуальное предпринимательство. Цель - определиться с видом деятельности компании, придумать название, разработать логотип, визитки и снять видеоролик о своей компании. Подготовка презентации или проекта.	4
4-5	3	Recruitment. Изучение нового лексического материала. Имитационные игры - собеседование. Развитие коммуникативных навыков участников при устройстве на работу (составление резюме, сопроводительного письма, проведение собеседования). How to write a CV or resume? Составление резюме. Деловая игра. Использование методов, основанных на изучении практики (case studies).	4
6	4	Business documents. English business letters. Enquiry letter. Изучение нового лексического материала. Составление деловых писем. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса. Quotation (offer). Order of goods. Confirmation of order by sellers. The invoice. A letter of complaint. Letter of adjustment.	2

## 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

## 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Индивидуальное чтение деловой литературы	<p>1) Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019169-0. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2086860">https://znanium.ru/catalog/product/2086860</a></p> <p>2) Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — ISBN 978-5-16-005065-2. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1914776">https://znanium.com/catalog/product/1914776</a></p> <p>3) Яшина, Т. А. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — 3-е изд. —</p>	4	59,5

	<p>Москва : ФЛИНТА, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/166592">https://e.lanbook.com/book/166592</a> 4) Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А Федоренко. — Нижневартовск, 2021. — 115 с. — URL:<a href="https://nv.susu.ru/service/library">https://nv.susu.ru/service/library</a>.</p>		
Подготовка к дифференцированному зачёту	<p>1) Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019169-0. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2086860">https://znanium.ru/catalog/product/2086860</a>  2) Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — ISBN 978-5-16-005065-2. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1914776">https://znanium.com/catalog/product/1914776</a>  3) Яшина, Т. А. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — 3-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/166592">https://e.lanbook.com/book/166592</a> 4) Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А Федоренко. — Нижневартовск, 2021. — 115 с. — URL:<a href="https://nv.susu.ru/service/library">https://nv.susu.ru/service/library</a>.</p>	4	5
Подготовка к практическим занятиям	<p>1) Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019169-0. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2086860">https://znanium.ru/catalog/product/2086860</a>  2) Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — ISBN 978-5-16-005065-2. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1914776">https://znanium.com/catalog/product/1914776</a>  3) Яшина, Т. А. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — 3-е изд. —</p>	4	25

	Москва : ФЛИНТА, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/166592">https://e.lanbook.com/book/166592</a> 4) Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А Федоренко. – Нижневартовск, 2021. – 115 с. – URL: <a href="https://nv.susu.ru/service/library">https://nv.susu.ru/service/library</a> .		
--	--	--	--

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Текущий контроль	Решение заданий в рабочем листе.	1	10	Решение заданий в рабочем листе (в зависимости от количества заданий) по темам "Forms of address. Greetings. Introducing people. Apologies. Thanks."	дифференцированный зачет
2	4	Текущий контроль	Устный ответ.	1	4	Устный ответ подразумевает под собой монологическое или диалогическое высказывание, ответы на вопросы, обсуждение. Оценивается развернутость ответов на вопросы, ясность ответов на вопросы, развитость речи (грамматическая и лексическая правильность высказывания), соответствие теме. Минимальный балл - 1. Максимальный балл - 4.	дифференцированный зачет
3	4	Текущий	Чтение и перевод	1	3	Чтение и перевод	дифференцированный



		контроль	текстов.			текстов подразумевают аннотирование и реферирование учебных текстов и статей из периодической печати, а также устный или письменный перевод текстов профессиональной направленности. Оценивается правильность произношения, интонация, корректность перевода.	зачет
4	4	Текущий контроль	Тестирование.	1	15	Тестирование (в зависимости от количества тестовых заданий) состоит из 5 заданий. Правильное выполнение одного задания соответствует 5 баллам. На выполнение работы отводится 1,5 часа. Полностью неправильное выполнение одного задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 15.	дифференцированный зачет
5	4	Текущий контроль	Подготовка письменной работы.	1	10	Подготовка письменной работы по темам "Personal Letter", "Business Letter", "CV".	дифференцированный зачет
6	4	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет.	-	40	На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной	дифференцированный зачет

					<p>деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. No 179) Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 86...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 74...85 %. Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...73 %. Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p>	
--	--	--	--	--	--	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Не предусмотрены

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
УК-4	Знает: основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные параметры иностранного языка конкретной специальности в деловом общении		+		+		+
УК-4	Умеет: создавать устные и письменные тексты на иностранном языке, соответствующие конкретной ситуации делового общения; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению	+	+		+		+
УК-4	Имеет практический опыт: стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; презентационными технологиями для предъявления информации на иностранном языке; исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий.		+				+
УК-5	Знает: основы межкультурной деловой коммуникации на иностранном языке, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач			+		+	+
УК-5	Умеет: проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры			+		+	+
УК-5	Имеет практический опыт: предупреждать возникновение стереотипов,			+		+	+

предубеждений по отношению к собственной культуре; выступать в роли медиатора культур.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

Не предусмотрена

#### б) дополнительная литература:

1. English for Business[Текст] : Сборник дополнительных заданий для самостоятельной работы студентов к учебнику делового английского языка "New Insights into Business": учебное пособие / сост. О.А. Федоренко.- Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та, 2015.- 211с.
2. Нехаева, Г.Б. Английский язык для делового общения [Текст]: учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова.- М.: Проспект, 2015.- 464с.- М.: Проспект, 2015.- 464с.- ISBN 978-5-392-16707-4-4.
3. Назарова, Т.Б Английский язык делового общения [Текст]: пособие по обучению чтению / Т.Б.Назарова, А.А. Левина. - М.: Высшая школа, 2006.-135с.

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А Федоренко. – Нижневартовск, 2021. – 115 с. – URL:<https://nv.susu.ru/service/library>

#### из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А Федоренко. – Нижневартовск, 2021. – 115 с. – URL:<https://nv.susu.ru/service/library>

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019169-0.

			<a href="https://znanium.com/catalog/product/2086860">https://znanium.com/catalog/product/2086860</a>
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: <a href="https://znanium.com/read?id=330261">https://znanium.com/read?id=330261</a>
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Яшина, Т. А. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — 3-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. <a href="https://e.lanbook.com/book/166592">https://e.lanbook.com/book/166592</a>

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары		240 Проектор Epson EB-X18; Монитор TFT 17" Acer AL-1716; Рабочая станция Intel LGA 775 P4 – 524; Экран на электроприводе Lumien Master Control 242 Лингафонная система ЛКФ-102, настенный экран для проектора, Монитор Acer AL 1717 FS, Системный блок Intel LGA 775 P4-524 Проектор Epson EB-W12