Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И АНАЛИЗА ДАННЫХ
КАФЕДРА СИСТЕМНОГО АНАЛИЗА И ИНФОРМАТИКИ

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры Политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций
Протокол от № 01 от «05» сентября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 Английский язык в профессиональной сфере
(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

09.03.03 Прикладная информатика
(код и наименование направления подготовки (специальности))

"Веб-разработка"
направленность (профиль/специализация)

бакалавр
квалификация

очная дистанционная форма обучения
форма(ы) обучения

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Автор составитель:

к.ф.-м.н., доцент кафедры политико-правовых дисциплин
и социальных коммуникаций Дремов О.А.
Заведующий кафедрой
Системного анализа и информатики Маруев С.А.
(*наименование кафедры)* *(ученая степень и(или) ученое звание)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….....

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….....

3. Содержание и структура дисциплины …….

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …….

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….....

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……..…….

6.1. Основная литература……..……..……..……

6.2. Дополнительная литература……...……..……..

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……

6.4. Нормативные правовые документы…….……..……

6.5. Интернет-ресурсы…….……..……

6.6. Иные источники…….…….…….…

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..…….

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Английский язык в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр – 1	Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	ПКр-1.1 ПКр-1.2 ПКр-1.3	Знает принципы разработки планов коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) ИС Умеет организовывать заключение договоров на выполняемые работы, связанные с ИС Владеет навыками организации заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС
УК ОС – 4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	УК ОС – 4.1 УК ОС-4.2. УК ОС-4.3.	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Способен применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

1.2. В результате освоения дисциплины у обучаемых должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
06.015 СПЕЦИАЛИСТ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ С Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы С/03.6 Планирование коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию С/42.6 Организация заключения договоров на выполняемые работы, связанных с ИС	ПКр-1.1 ПКр-1.2 ПКр-1.3	на уровне знаний: Знает принципы разработки планов коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) ИС Знает порядок подготовки и формирования документации для заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС на уровне умений: Умеет организовывать заключение договоров на выполняемые работы, связанные с ИС на уровне навыков: Владеет навыками выстраивания коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию Владеет навыками организации заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС
Коммуникация	УК ОС – 4.1 УК ОС – 4.2 УК ОС – 4.3	на уровне знаний: Знает и умеет применять требования к деловой устной и письменной коммуникации Знает правила устной и письменной деловой коммуникации Знает основные принципы составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках
		на уровне умений: Умеет применять принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
		на уровне навыков:

		Владеет устной и письменной деловой коммуникацией Владеет навыками применения адекватных языковых форм и средств в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Английский язык в профессиональной сфере» в ЗЕ и академических/астрономических часах составляет 4 ЗЕ (144/108 ч). Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

Количество академических/астрономических часов по очной дистанционной форме обучения, выделенных на контактную работу 32/24 часов (в т.ч. лекц. – 0 ч., практ. – 32/24 ч.); на самостоятельную работу обучающихся - 76/57 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Английский язык в профессиональной сфере» относится к дисциплинам по выбору учебного плана по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика и изучается на 2 курсе в 3 семестре.
Дисциплины опирается на объём знаний информатики, вычислительных машин, сетей и систем телекоммуникаций, программирования;
Форма промежуточной аттестации для очной формы обучения –экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации ***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	IT Resume and CV. Стуктура и аргументы Job interview: questions and answers Teamwork Workplace communication	54/40,5		-	16/12	-	38/28,5	О, КР, РИ, Д

Тема 2	Business letter System concept development and SRS Design, Development and Testing	54/40,5		-	16/12	-	38/28,5	О, РИ, Д
Промежуточная аттестация		**36/27**						Э
Всего:		**144/108**		-	32/24		76/57	

Примечание:

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), ролевая игра (РИ), доклад (Д).*

**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).*

Содержание дисциплины

Тема 1. IT Resume and CV. Стуктура и аргументы Job interview: questions and answers Teamwork Workplace communication

Особенности стиля и лексики английских деловых писем. Международное коммерческое дело: коммерческая корреспонденция. Этические принципы деловой переписки. Виды деловых писем. Структура делового письма. Участие в деловой встрече. Участие в международном конгрессе (конференции). Устройство на работу. Правила оформления деловой документации. Правила написания резюме, формы заявки. Правила прохождения интервью в зарубежную компанию. Особенности невербальной коммуникации. Практические упражнения по деловой переписке.

Тема 2. Business letter System concept development and SRS Design, Development and Testing

Библиотечно-информационная компетентность. Поиск информации в поисковых системах. Обзор англоязычных поисковых систем. Поиск релевантной информации в текстах. Основные правила презентации научно-технической информации. Принципы построения презентаций. Проведение деловых встреч. Начало презентации, установление контакта с аудиторией. Логическая структура выступления. Умение отвечать на вопросы. Практические упражнения по деловой переписке и презентациям.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Английский язык в профессиональной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости в аудитории	Методы текущего контроля успеваемости с применением ДОТ
Тема 1	IT Resume and CV. Стуктура и аргументы Job interview: questions and answers Teamwork Workplace communication	Опрос, доклад	КР, РИ
Тема 2	Business letter System concept development and SRS Design, Development and Testing	Опрос, доклад	КР, РИ

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Экзамен с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): без использования дистанционных образовательных технологий в форме выполнения практических заданий на компьютере с использованием инструментария веб-технологий, а именно LAMP/LEMP/FAMP/FEMP. HTML, CSS, JavaScript, TypeScript. PHP 7, MySQL. Symfony, Laravel, Zend Framework, Yii, Kohana. LESS, SASS, PostCSS. Gulp, Webpack, Babel. БЭМ. React, Vue, Angular. Git, Mercurial. Jenkins, Gitlab.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- опрос - устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия. Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия - правильность и полнота ответа;

- выступление с презентациями по докладу темы №1, 2 отчетные доклады с презентациями по предлагаемым темам. Критериями оценивания доклада:

степень усвоения понятий и категорий по теме;
умение работать с документальными и литературными источниками;
грамотность изложения материала;
самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции;
Критерии оценивания презентации
оформлен титульный лист;
количество слайдов соответствует требованиям (мин.10 слайдов);
использование дополнительных эффектов в Power point, инфографики;
слайды представлены в логической последовательности.

- выполнение практических заданий в ролевой игре. Критерии оценивания выполнения заданий:

правильность выполнения задания;
оригинальность решений;

полнота выполнения задания.

- выполнение контрольной работы. Критерии оценивания обучаемого в ходе выполнения:

3 балла – задание выполнено полностью, студент показал отличные знания, проявил активную позицию при ответах на вопросы, отлично владеет инструментарием

2 балла – задание выполнено с недочетами, студент показал хорошие знания, хорошо ответил на вопросы, владеет инструментарием;

1 балл – задание выполнено не полностью, студент показал слабые знания, не полностью ответил на вопросы, слабо владеет инструментарием;

0 баллов – задание не выполнено, студент не знает, не может ответить на вопросы, не владеет инструментарием.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, выполнение всех практических заданий и контрольных работ, правильность ответов в ходе тестирования и контрольных практических заданий.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Примеры типовых оценочных материалов исходя из методов текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы для проведения опроса по теме 1

1. Этические принципы деловой переписки.
2. Виды деловых писем
3. Структура делового письма.
4. Лексика деловой встречи.
5. Лексика: Деловая переписка. Требования, предъявляемые к официальной переписке.
6. Лексика: Public Relations
7. Лексика: участие в международном конгрессе (конференции).
8. Лексика: устройство на работу.
9. Правила оформления деловой документации.
10. Найти типичные для деловой переписки конструкции образцы в представленном тексте делового письма.

Типовые темы ролевых игр

1. Ролевая игра «Деловая встреча с клиентом»
2. Ролевая игра «Деловая встреча с поставщиком»
3. Ролевая игра «Совещание о ходе выполнения контракта»
4. Ролевая игра «Деловой ужин»
5. Ролевая игра «Звонок в отдел рекламаций»
6. Ролевая игра «Интервью при приеме на работу»
7. Ролевая игра «Запорожцы пишут письмо турецкому султану (на английском)»

Типовые темы докладов-презентаций

1. Презентация о ходе выполнения контракта
2. Типы деловых писем, их классификация
3. Writing a CV
4. Applying for a job
5. Effective negotiating: Managing conflict, bargaining, conclusion and agreement

Типовая контрольная работа

Ознакомьтесь с текстом письма на английском языке (Приложение 1). Изложите содержание текста на русском языке и укажите содержащиеся в нем типичные грамматические и стилистические конструкции.

Ознакомьтесь с текстом письма на русском языке (Приложение 2). Переведите на английский.

Напишите письмо на английском на заданную тему.

Деловое письмо на английском

April 25, 2012

Paul Morrison
SaltisCor Ltd
966 South Mississippi River Boulevard,
St Paul, MN,
United States
(651) 356-XXXX

Mr. Morrison,
My name is Igor Petrov, I am a Managing Director of Ltd. The company "Center". A mutual friend and colleague, Steve Birch suggested that I contact you about your next visit to Moscow.
I would like to arrange a meeting with you and discuss possibilities of cooperation.
Please contact me at phone or email.
Yours truly,
Igor Petrov
Ltd. The company "Center"
56, Pushkin Street, Moscow, Russia
Tel: +7 912 XXXXXXXX
IPcentr@google.com

Типовые оценочные материалы по теме 2

Типовые вопросы опроса

1. Что такое библиотечно-информационная компетентность.
2. Поиск информации в англоязычных поисковых системах.
3. Обзор англоязычных поисковых систем.
4. В чем заключается поиск релевантной информации в текстах.
5. Основные правила презентации научно-технической информации.
6. Принципы построения презентаций.
7. Изложите логическую структуру выступления.

Типовые темы ролевых игр

1. Ролевая игра «В библиотеке»
2. Ролевая игра «Звонок администратору сайта»
3. Ролевая игра «Совещание с коллегами о результатах поиска»

Типовые темы докладов-презентаций

1. Презентация о результатах поиска на заданную тему
2. Обзор поисковых систем
3. Релевантная информация и ее поиск
4. Машинные фильтры для получения релевантной информации

Типовая контрольная работа

Ознакомьтесь с текстом письма на английском языке. Изложите содержание текста на русском языке и укажите содержащиеся в нем типичные грамматические и стилистические конструкции.

Ознакомьтесь с текстом письма на русском языке. Переведите на английский.

Напишите письмо на английском на заданную тему.

Деловое письмо на русском

Дорогой Нельсон,

К нашему большому удовольствию сообщаем Вам, что наша новая продуктовая линия готова для вашей проверки.

Мы считаем, что Вы будете восхищены сюрпризом, когда увидите некоторые из наших последних инноваций в концепции и дизайне, и приглашаем Вас посетить 12 апреля 2012 года наш демонстрационный зал (Россия, Москва, улице Пушкина, 56), где к Вашему удобству будет организована демонстрация.

Мы с нетерпением ожидаем встречи с Вами в ближайшее время.

С уважением,

Игорь Петров,
Управляющий ООО Компания "Центр"
Tel: +7 912 XXXXXXX

Вопросы и задания для самостоятельной подготовки

Составить:

Резюме на английском языке

Заголовок резюме на английском

Опыт работы в резюме на английском

Образование в резюме на английском

Хронологический формат в резюме на английском

Функциональный формат в резюме на английском

Резюме программиста на английском

Резюме офисного менеджера на английском

Резюме графического менеджера на английском

Сопроводительное письмо к резюме на английском
Сопроводительное письмо инженера-программиста на английском
Сопроводительное письмо менеджера по продажам на английском
Сопроводительное письмо офис-менеджера на английском

Деловое письмо на английском
Деловое письмо-просьба на английском
Письмо-просьба о деловой встрече
Письмо-просьба о предоставлении информации (прайс-листа компании)
Письмо-просьба о приеме на работу
Деловое письмо-приглашение на английском
Письмо-приглашение на презентацию нового товара
Письмо-приглашение на деловой обед
Письмо-приглашение на семинар
Деловое письмо-извинение на английском
Письмо-извинение за утерянный платеж
Письмо-извинение о неправильно отгруженном товаре
Письмо-извинение за некачественный товар
Деловое поздравительное письмо на английском
Устойчивые фразы в деловом письме на английском
Письмо администрации РТС-сайтов
Рекомендательное письмо на английском
Для няни
Для устройства на работу
Шеф-повара
Благодарственное письмо на английском
Письмо-благодарность за предоставление информации на английском языке
Письмо-благодарность за гостеприимство на английском
Английское письмо-благодарность за подарок
Письмо-поздравление на английском
Письмо-поздравление с Днем рождения на английском
Письмо-поздравление с Юбилеем на английском
Письмо-поздравление другу с Днем рождения на английском
Письмо-поздравление любимому с Днем рождения на английском
Письмо-поздравление со свадьбой на английском
Письмо поздравление на годовщину свадьбы
Письмо-поздравление с рождением ребенка на английском
Поздравления с Новым годом на английском

Шкала оценивания

Уровень освоения компетенций по дисциплине «Английский для IT-специалистов» определяется:

- знанием содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;

- умением найти необходимую информацию, самостоятельно решать стандартные задачи профессиональной деятельности, выполнять действия в изученной последовательности, в том числе в новых условиях, на новом содержании;
- навыками использования современных информационных визуальных цифровых технологий и способами их реализации;
- способностью самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;
- умением обеспечивать сохранность здоровья себе и сотрудникам при выполнении профессиональных задач.

Низкий «неудовлетворительно/неэкзамен» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками.

Пороговый (базовый) «удовлетворительно/экзамен» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

Продвинутый «хорошо/экзамен» - компетенция освоена достаточно хорошо. Студент знает теоретический материал по дисциплине, умеет применить эти знания на практике. Чётко и ясно формулирует свои мысли. Знает специальную и публицистическую литературу по профессиональным вопросам.

Высокий «отлично/экзамен» - компетенция освоена в полной мере или на продвинутом уровне. Студент знает теоретический материал, умеет применить эти знания на практике и имеет опыт в профессионально-практической деятельности. Приводит актуальные примеры из сферы профессиональной деятельности; демонстрирует способности к нестандартной интерпретации поставленного вопроса.

Наименование темы (раздела)	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Деловая переписка и коммуникация на английском языке	Вопрос на экзамене, КР, РИ	Экзамен	Удовлетворительно -41 -60, жорошо 61-80, отлично 81-100, Не зачтено – 40-0
Поиск, обработка и презентация информации на английском языке	Вопрос на экзамене, КР, РИ	Экзамен	Удовлетворительно -41 -60, жорошо 61-80, отлично 81-100, Не зачтено – 40-0

В начале каждого семестра до студентов доводится информация о структуре набора баллов за семестр:

Максимальный балл за посещение и активную работу в семестре – 60 баллов.

Максимальный балл за каждую контрольную работу – 7 баллов.

Максимальный балл за каждую решенную задачу – 7 баллов.

Максимальный балл за реферат по выбранной теме – 12 баллов.

Вес текущих контрольных работ различен и зависит от этапов формирования компетенций. Решение и постановка прикладных задач, формирующих компетенции, выше, чем простое владение информационными технологиями.

В результате каждый студент четко представляет свое число набранных баллов.

Текущая аттестация обучаемых. Текущая аттестация обучаемых по дисциплине «Английский для IT-специалистов» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о текущей аттестации студентов по программам ВО и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Английский для IT-специалистов» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость практических занятий по аттестуемой дисциплине);

уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, уровень освоения компетенций;

результаты самостоятельной работы.

Активность обучаемого на занятиях оценивается по скорости и правильности выполнения практических заданий на компьютерах.

Кроме того, оценивание обучаемого проводится на контрольной неделе в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе. Оценивание обучаемого на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучаемого (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучаемого по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучаемого на занятиях осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы в соответствии с технологической картой дисциплины. Оценивание обучаемого на контрольной неделе также осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

1.1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр – 1	Способен проводить обследование	ПКр-1.1	Знает принципы разработки планов коммуникаций с

	организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	ПКр-1.2 ПКр-1.3	заказчиком в проектах создания (модификации) ИС Умеет организовывать заключение договоров на выполняемые работы, связанные с ИС Владеет навыками организации заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС
УК ОС – 4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	УК ОС – 4.1 УК ОС-4.2. УК ОС-4.3.	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Способен применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

06.015 СПЕЦИАЛИСТ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ С Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы С/03.6 Планирование коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию С/42.6 Организация заключения договоров на выполняемые работы, связанных с ИС	ПКр-1.1 ПКр-1.2 ПКр-1.3	на уровне знаний: Знает принципы разработки планов коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) ИС Знает порядок подготовки и формирования документации для заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС на уровне умений: Умеет организовывать заключение договоров на выполняемые работы, связанные с ИС на уровне навыков: Владеет навыками выстраивания коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию Владеет навыками организации заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС
Коммуникация	УК ОС – 4.1 УК ОС – 4.2 УК ОС – 4.3	на уровне знаний: Знает и умеет применять требования к деловой устной и письменной коммуникации Знает правила устной и письменной деловой коммуникации Знает основные принципы составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках
		на уровне умений: Умеет применять принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
		на уровне навыков: Владеет устной и письменной деловой коммуникацией Владеет навыками применения адекватных языковых форм и средств в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках

Промежуточная аттестация обучаемых по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации студентов по программам ВО. Промежуточная аттестация по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Учебным планом в 3 семестре в форме экзамена. Обучаемые допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины по формам текущего контроля и выполненных докладах. В случае наличия учебной задолженности обучаемый отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями преподавателя. Экзамен принимает ведущий преподаватель.

Оценка знаний обучаемого на экзамене складывается из:

ответа на один вопрос экзамена;

выполнения всех текущих контрольных работ;

защиты докладов по двум темам;

Оценка знаний обучаемого на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

– ответом на экзамене;
– учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки обучаемого на экзамене оцениваются оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2. Кроме того, обучаемому выставляется оценка в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучаемыми материала, предусмотренного данной рабочей программой.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Темы докладов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Коллоквиум организуется для проверки самостоятельной работы по теме, предложенную преподавателем (обучаемым). Коллоквиум позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Коллоквиум содержит: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

1. - осуществить анализ периодической литературы и интернет-ресурсов;
2. - выбрать наиболее интересную для студента тему (возможно по согласованию с преподавателем);
3. - отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
4. - законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию;
5. - интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок.

Критерии оценки докладов:

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой

проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественносоответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Вопросы к экзамену по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

1. Письмо на английском: примеры и образцы
2. Английские сокращения
3. Сокращения в СМС, чатах
4. Благодарственное письмо
5. Письмо-поздравление
6. Рекомендательное письмо
7. Резюме на английском
8. Сопроводительное письмо
9. Деловое письмо на английском
10. Виды деловых писем
11. Образцы деловых писем
12. Деловое письмо-просьба
13. Деловое письмо-приглашение
14. Деловое письмо-извинение
15. Этические принципы деловой переписки.
16. Структура делового письма.
17. Лексика деловой встречи.
18. Лексика: Деловая переписка. Требования.
19. Лексика: Public Relations
20. Лексика: участие в международном конгрессе (конференции).
21. Лексика: устройство на работу.
22. Правила оформления деловой документации.
23. Библиотечно-информационная компетентность.
24. Поиск информации в поисковых системах.
25. Обзор англоязычных поисковых систем.
26. Поиск релевантной информации в текстах.
27. Основные правила презентации научно-технической информации.

28. Принципы построения презентаций.
29. Логическая структура выступления.

Критерии оценки компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации студентов по программам ВПО. Промежуточная аттестация по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Учебным планом в 3 семестре в форме экзамена. Обучаемые допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины по формам текущего контроля и выполненных заданий. В случае наличия учебной задолженности обучаемый отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями преподавателя. Оценка знаний обучаемого на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4 , «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2. Кроме того, обучаемому выставляется оценка в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучаемыми материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Темы ролевых игр по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

1. Переведите на английский:

Уважаемые господа,

Подтверждаем получение Вашего письма от 5 сентября с.г., из которого мы узнали, что Вы предъявляете нам претензию на сумму … долларов за задержку в передаче технической документации по Контракту № …

Мы тщательно рассмотрели Вашу претензию и должны сообщить, что задержка в передаче техдокументации произошла не по нашей вине. Мы хотели бы напомнить Вам, что Пункт 6 вышеуказанного Контракта предусматривает передачу техдокументации в течение 3 месяцев после открытия Вами в нашу пользу безотзывного аккредитива в Банке внешней торговли на сумму … долларов. Вы обязались открыть аккредитив до 5 июня с.г., фактически же он был открыт Вами 25 июля, т.е. с опозданием более чем на один месяц.

Таким образом, Вы нарушили контракт в отношении условий платежа, что и вызвало задержку в передаче техдокументации и, следовательно, Вы не можете возлагать на нас ответственность и требовать уплаты неустойки.

С уважением,

2. Составьте письмо на заданную тему:

An enquiry letter from a manufacturer to a wholesaler.

3. Составьте запрос на заданную тему:

The Seller agrees to the Buyer's terms and gives the Buyer a trial order for paper fasteners.

4. Проведите поиск релевантной информации по ключевым словам в предоставленном тексте.

Замечание. *Студент должен за положенное время (1,5 часа) выполнить указанные задания.*
Отлично - выполнены правильно все задания
Хорошо – два ответа выполнены правильно или все задания выполнены, но с некоторыми замечаниями
Удовлетворительно - два задания, но с замечаниями, или, в крайнем случае – одно задание, а в остальных что-то заметное сделано
Неудовлетворительно – если меньше.
В спорных случаях необходимы дополнительные вопросы, в первую очередь по грамматическим конструкциям в тексте.

Критерии оценки ролевых игр:

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность игры. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в игре. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по игре в основном выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественносоответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность игры. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление игры в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость игры. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в игре научные подходы, методы и процедуры. Содержание игры полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление игры полностью отвечает всем требованиям

Шкала оценивания по результатам экзамена:

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения	Критерии оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

компетенций)				
ПКр – 1. Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе				
на уровне знаний: принципов разработки планов коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) ИС; Знает принципы, методы и стандарты разработки архитектуры ИС; Знает основные методологии и средства проектирования и дизайна ИС; Знает основные методологии и средства разработки баз данных ИС; Знает правила и стандарты разработки пользовательской документации к ИС; Знает принципы и приемы командообразования.	Не знает как проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения разработки планов коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) ИС; методологии и средства проектирования и дизайна ИС; правила и стандарты разработки пользовательской документации к ИС; принципы и приемы командообразования.	Демонстрирует частичные знания в описании прикладных процессов и информационного обеспечения решения разработки планов коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) ИС; методологии и средства проектирования и дизайна ИС; правила и стандарты разработки пользовательской документации к ИС; принципы и приемы командообразования.	Демонстрирует системные знания в описании прикладных процессов и информационного обеспечения решения разработки планов коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) ИС; методологии и средства проектирования и дизайна ИС; правила и стандарты разработки пользовательской документации к ИС; принципы и приемы командообразования.	Проявляет высокий уровень знаний всего учебного материала
на уровне умений: Умеет выполнять документирование	Не умеет применять знания на практике	Демонстрирует частичный уровень умений	Демонстрирует достаточный уровень умений	Демонстрирует высокий уровень умений для разработки алгоритмов

существующих бизнес-процессов организации заказчика; Умеет применять принципы, методы и стандарты разработки архитектуры ИС; Умеет профессионально выполнять разработку баз данных ИС; Умеет организовывать программы обучения и развития персонала.				решения задач
на уровне навыков: Владеет навыками выстраивания коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию; Владеет навыками документирования и реинжиниринга бизнес-процессов организации; Владеет навыками проектировани	Не владеет практическими навыками работы с технологиями и программным инструментарие м	Владеет практическими навыками частично работы с технологиями и программным инструментарием	Владеет практическими навыками формирования требований к информационной системе достаточно свободно	Владеет практическим и навыками работы на компьютере и использования стандартных информационно-коммуникационных технологий на высоком уровне

я и разработки дизайна ИС; Владеет навыками создания пользовательск ой документации к ИС; Владеет навыками организации заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС				
УК ОС – 4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках				
на уровне знаний: Знает и умеет применять требования к деловой устной и письменной Коммуникации Знает правила устной и письменной деловой коммуникации Знает основные принципы составления суждения в межличностно м деловом общении на государственно м и иностранном языках	Не знает учебный материал	Демонстрирует частичные знания	Демонстрирует системные знания	Проявляет высокий уровень знаний всего учебного материала
на уровне умений: Умеет применять принципы	Не умеет применять знания на практике анализ информационн ы	Демонстрирует частичный уровень умений проводить анализ	Демонстрируе т достаточный уровень умений проводить анализ информацион	Демонстр ируе т высокий уровень умений по всему объему

построения устного и письменного высказывания на государственно м и иностранном языках	х потребностей пользователей и формировать требования к информационн о й системе	информационн ых потребностей пользователей и формировать требования к информационн ой системе; анализировать предметную область	ных потребностей пользователей и формировать требования к информацион ной системе; анализировать предметную область и выявлять состав подразделений	компетен ции
на уровне навыков: Владеет устной и письменной деловой коммуникацие й Владеет навыками применения адекватных языковых форм и средств в межличностно м деловом общении на государственно м и иностранном языках	Не владеет практическими навыками работы с методами оценки продолжительн ости и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	Владеет практическими навыками работы с технологиями и программным инструментари ем частично	Владеет практическим и навыками достаточно свободно	Владеет практичес ким и навыками на высоком уровне

4.4. Методические материалы

4.4.1. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответов обучающихся на вопросы на понимание теоретисемкого материала

Критериями оценки ответа обучающихся выступают:

- правильность ответов на вопросы преподавателя по изученному материалу;
- полнота и лаконичность ответа;
- степень понимания тематики предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам предмета в раскрытии поставленных вопросов.

4.4.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания при проведении опроса на практическом занятии

Оценки "отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение свободно ориентироваться в теме, усвоивший основную, и знакомый с дополнительной литературой,

рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
Оценки "хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание темы, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по пройденному материалу и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;
Оценки "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего усвоения материала и предстоящей работы по профессии, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.
Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

4.4.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен проводится путем распределения по времени в течение всего срока обучения проведения мониторинга уровня освоения компетенции по результатам выполнения заданий по подготовке к опросу. При условии положительных ответов на вопросы при экзамене, компетенции считаются сформированными, и по данной дисциплине выставляется оценка. В ином случае, компетенции считаются несформированными, и по данной дисциплине выставляется оценка «не зачтено».
Экзамен принимается в устной форме, по вопросам. Задание включает теоретический и практический вопрос. Оценка знаний обучающегося на экзамене носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на экзамене с оценкой по дисциплине «Английский для IT-специалистов»

Оценка	Требования к знаниям
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.

Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период не демонстрировали достаточную степень овладения программным материалом на пороговом уровне.

Экзамен проводится во время экзаменационной сессии по традиционной шкале оценивания.
Студентам, не выполнившим требования по промежуточной аттестации, по уважительным причинам, предоставляется возможность их выполнения и сдачи.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Домашние задания соответствуют приведенным ранее темам для коллоквиумов и опросов при самостоятельной подготовке, и могут быть опубликованы:
1. На общих ресурсах академии (в сетевой папке);
2. Высланы на общую почту группы
Конкретный способ коммуникации со студентами определяется преподавателем. Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с лекциями, рекомендованной литературой, иными источниками, интернет ресурсами, повторить материал предыдущих практических занятий. Самостоятельно разобрать вопросы к практическим занятиям по темам. При возникновении вопросов - обратиться к преподавателю по электронной почте с указанием конкретной проблемы и (или) прийти к преподавателю на консультацию в установленное время.

5.1. Методические указания по вопросам на понимание теоретического материала

На занятиях рекомендуется слушать предлагаемый преподавателем материал, при этом параллельно конспектировать основные положения, поскольку это дает наибольший результат в усвоении материала. Предоставляется возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и принимать участие в ее обсуждении. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы по конспектам

и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в разделе 6 программы.

5.2. Методические указания по подготовке вопросов для самостоятельного изучения к занятиям практического (семинарского) типов

Подготовка обучающегося к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и своевременно доводится до сведения обучающегося.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо внимательно изучить основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, Интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа, ответы на вопросы.

При подготовке к практическим занятиям важно:

- использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов;
- представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;
- грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям практического (семинарского) типа указаны в разделе 4.2.

5.3. Методические рекомендации по подготовке к экзамену по дисциплине

Ответ на экзамене предусматривает устный ответ на теоретические вопросы. При подготовке к экзамену обучающийся обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации.

Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень — уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания обучающийся получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Экзамен с оценкой как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

• что и как запоминать при подготовке к экзамену;
• по каким источникам и как готовиться;
• на чем сосредоточить основное внимание;
• каким образом в максимальной степени использовать программу курса;
• что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

На экзамене с оценкой, как правило, проверяется не столько уровень запоминания обучающимся учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом экзамене. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена.

Оптимальным для подготовки к экзамену является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

В то же время, подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Не следует бояться дополнительных и уточняющих вопросов на экзамене. Они, как правило, задаются или помимо экзаменационного вопроса для выявления общей подготовленности, или в рамках билета для уточнения высказанной мысли.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. И.Б.Короткина. English for Public Policy, Administration and Management. М: Юрайт, 2018.
2. Левченко В.В., Долгалёва Е.Е., Мещерякова О.В. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ . М: Юрайт, 2019.
3. Украинец И.А. Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности – М.: IPRbooks, 2018.
4. Шпетный К.И., Калмыкова Е.И., Захарова М.А., Казанчян К.П. Английский для экономистов. Учитесь читать, говорить, реферировать. Учебное пособие. М.: ГИС, 2018.

6.2. Дополнительная литература

5. Куликова О.В. Модульное пособие по английскому языку «Практический курс английского языка для экономистов-международников. Экономические модели» М.:МГЛУ, 2013.

6. Куликова О.В. Модульное учебное пособие "Практикум по профессиональной коммуникации английского языка для студентов-экономистов старших курсов: Часть 2. Современные тенденции в мировой экономике. "Новая экономика". М.:МГЛУ, 2013.

7. Купцова А.К., Козлова Л.А., Волынец Ю.П. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ МЕНЕДЖЕРОВ И ЛОГИСТОВ. – М.: Юрайт, http://www.biblio-online.ru/, 2016.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

8. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

Самостоятельная работа студентом осуществляется для закрепления изученного материала после практических занятий или лабораторных работ, для выполнения домашних заданий, для подготовки к контрольным работам, для изучения дополнительных материалов.

№ пп	Тип занятия	Указания
	Тема 1	Деловая переписка и коммуникация на английском языке
1	СРС	Посмотреть в интернете понятие и особенности информации, данных, знаний; клиент-серверных технологий, определить, в чем различие этих понятий. Обратить внимание на коммуникационные протоколы. Представить их на иностранном языке.
2	СРС	Выяснить роль коммуникационных технологий в системах организационно-экономического управления. Рассмотреть понятие на иностранном языке. Изучить уровни представления информационных объектов при описании предметной области.
3	СРС	Для подготовки к занятиям использовать теоретический материал, интернет ресурсы, основную и дополнительную литературу.
	Тема 2	Поиск, обработка и презентация информации на английском языке
1	СРС	Изучить аспекты рассмотрения информационных процессов в сфере коммуникаций на иностранном языке в системах управления: преобразование и движение. Процесс принятия решения как основной элемент преобразования информации. Знать основные фразы процесса принятия решений как информационного процесса. Подробно разобрать процессы передачи информации. Знать определение и свойства потока информации.
2	СРС	Знать уровни представления информационных процессов. Подробно изучить концептуальную модель информационного обмена на иностранном языке. Разобрать лексические структуры логического и физического уровней представления информационного процесса.

3	СРС	Для подготовки к занятиям использовать теоретический материал, интернет ресурсы, основную и дополнительную литературу.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Анализ литературы и/или Интернет – ресурсов, решение типовых задач, проведение консультаций с преподавателем по проблемным вопросам лекционного материала, подготовка к опросу и/или коллоквиуму, постановка задачи для практического задания, оформление отчета по заданию, работа в малой группе.
Контрольная работа / индивидуальное задание	Ознакомление с постановкой задачи, разработка алгоритма решения, выбор программно-аппаратных средств реализации. Реализация в выбранной инструментальной среде. Подготовка выводов и/или короткого отчета в виде презентации.
Подготовка к ролевым играм, докладам	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных алгоритмов и/или рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Разработка презентации для доклада основных результатов проведенной работы. Желательно оформление результатов в виде статьи в сборник трудов конференции или тематический научный журнал.

6.4. Нормативные правовые документы

9. IEEE P1003.0 «Руководство по окружению открытых систем POSIX».
10. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

11. http://smarty.php.net – веб-технологии
12. http://yandex.ru/cgi/vesna - примеры скриптов веб-приложений
13. http://belitsoft.ru/ - инструментарий разработки интернет-приложений
14. http://www.virtech.ru – инструментарий разработки интернет-приложений
15. http://www.oracle.sun.com – инструментарий разработки интернет-приложений
16. 1. http://www.consultant.ru/ - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

17. http://www.cfin.ru/software/index.shtml - Сайт «Корпоративный менеджмент». Обзор информационных систем для основных функций управления и бизнеса.

18. http://citforum.ru/ - «Сервер информационных технологий» - on-line библиотека информационных материалов по компьютерным технологиям.

19. http://www.intuit.ru/ - Образовательный портал дистанционного обучения.

20. www.coursera.org - Платформа для бесплатных онлайн - лекций (проект по публикации образовательных материалов в интернете, в виде набора бесплатных онлайн - курсов).

6.6. Иные источники

21. Куликова О.В. International Business. М.:МГЛУ, 2013.

22. Климинская С.Л., CROSSROADS.Учебное модульное пособие по практикуму по профессиональной коммуникации английского языка для студентов старших курсов, обучающихся по направлению “Менеджмент организации” (языковой ВУЗ) – М: МГЛУ, 2014.

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Название лаборатории/класса, оснащенного необходимым, в соответствии с требованиями ФГОС/ СУОС, оборудованием	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочие места студентов: столы и стулья – соответственно количеству студентов. Рабочее место для инвалида и лиц с ОВЗ: парта с телескопической столешницей на электромеханическом приводе - 1 шт., кресло-коляска для инвалидов 18" - 1 шт., индукционная петля - 1 шт., компьютер с версией для слабовидящих - 1 шт., кнопка вызова сотрудников – 1 шт. Рабочее место преподавателя: стол – 1 шт., стул – 1 шт, кафедра - 1 шт. Доска меловая и маркерная. Экран, ноутбук Lenovo ideapad 100/15, проектор	Мультимидийный проектор Консультант Плюс
информационно – аналитическая лаборатория – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ),	Рабочие места: столы компьютерные – в соотвествии с количеством студентов, кресло Престиж Profi -B-20 Самба бордо в рубчик - 15 шт., подставка для ног Fellowes FS-48121 Standard черный - 15 шт. Рабочее место преподавателя: стол компьютерный - 1 шт., стул - 1 шт. Доска меловая или маркерная Персональные компьютеры	Мультимидийный проектор Консультант Плюс

групповых и индивидуальны х консультаций		
библиотека - помещение для самостоятельной работы	Рабочие места: столы и стулья. Рабочее место преподавателя: стол – 1 шт., стул - 1 шт., кафедра библиотечная - 1 шт. Телефон – 1 шт., цифровой многофункциональный копир - 1 шт., копировальный аппарат МФУ – 1 шт., принтер - 1 шт., сканер – 1 шт. Шкаф – 7 шт, стеллаж-33 шт, библиотечная стойка – 2 шт., стенд – 2 шт. Меловая или маркерная доска. Персональные компьютеры	Мультимидийный проектор Консультант Плюс

Программное обеспечение:

В процессе лекционных и семинарских занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Информационные справочные системы:

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www. rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.aport.ru / - Поисковая система
7. www.rambler.ru / - Поисковая система
8. www.yandex.ru / - Поисковая система
9. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
10. www.test.specialist.ru / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
11. http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
12. http://www.garant.ru/ - Гарант
13. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
14. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
15. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
16. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
17. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
18. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.