

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан СПФ

Т.В. Поштарева

«23» мая 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной сфере

Специальность: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) программы: Цифровизация экономической деятельности

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2022

Разработана


Доктор филол. наук, профессор кафедры

ИЯТ

 Д.И. Петренко

Согласована

Зав. выпускающей кафедрой

 Ж.В. Игнатенко

Рекомендована

на заседании кафедры

от «23» мая 2022 г.

протокол № 10

Зав. кафедрой  Т.В. Вергун

Одобрена

на заседании учебно-методической

комиссии СПФ

от «23» мая 2022 г.

протокол № 9

Председатель УМК

 Т.В. Поштарева

Ставрополь 2022 г.

Содержание

1.	Цели освоения дисциплины.....	3
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП.....	3
3.	Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
4.	Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5.	Содержание и структура дисциплины.....	5
	Содержание дисциплины.....	5
	Структура дисциплины	6
	Занятия семинарского типа	7
	Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа).....	8
	Самостоятельная работа	8
6.	Образовательные технологии.....	9
7.	Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	10
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
	Основная литература.....	10
	Дополнительная литература	10
	Программное обеспечение.....	10
	Профессиональные базы данных	10
	Информационные справочные системы.....	10
	Интернет-ресурсы.....	10
	Методические указания по освоению дисциплины	11
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
10.	Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	17
	Приложение к рабочей программе дисциплины	18

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является формирование компетенции будущего бакалавра по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика».

Задачами дисциплины являются:

- обучить студентов основам делового общения в устной форме;
- ознакомить с широким диапазоном речевых штампов используемых в деловой коммуникации;
- научить правилам ведения деловой коммуникации в типичных ситуациях: знакомство, разговор по телефону, устройство на работу, деловая встреча, командировка, заказ билета и номера в гостинице, ресторан, ведение деловых переговоров, обсуждение и подписание контракта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 образовательной программы Б.1.В.18.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Иностранный язык	Технологии Big Data

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины

Знать:

- Знает методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Уметь:

- Умеет использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Владеть:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знает нормы и правила иностранного языка; языковые конструкции делового общения на одном из иностранных языков; профессиональную терминологию и языковые профессиональные

		<p>конструкции одного из иностранных языков</p> <p>Умеет коммуницировать в устной и письменной формах на иностранном языке; вести деловые переговоры в профессиональной области и осуществлять деловую переписку на одном из иностранных языков</p> <p>Владеет навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на иностранном языке</p>
--	--	--

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часа.

Очная форма обучения.

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		4	5
Контактная работа (всего)	82,5	40	42,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	10	10
из них			
– лекции	20	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	60	30	30
из них			
– семинары (С)	-	-	-
– практические занятия (ПР)	60	30	30
– лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
3) групповые консультации	2	-	2
4) индивидуальная работа	-	-	-
5) промежуточная аттестация	0,5	-	0,5
6) курсовая работа	-	-	-
Самостоятельная работа (всего) (СР)	205,5	104	101,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Реферат	-	-	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	179	104	75
Подготовка к аттестации	26,5	-	26,5

Общий объем, час	280	144	144
Форма промежуточной аттестации		Диф. Зачет	Экз.

Заочная форма обучения.

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		4	5
Контактная работа (всего)	26,8	10,3	16,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	4	6
из них			
– лекции	10	4	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	16	6	10
из них			
– семинары (С)	-	-	-
– практические занятия (ПР)	16	6	10
– лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
3) групповые консультации	-	-	-
4) индивидуальная работа	-	-	-
5) промежуточная аттестация	0,8	0,3	0,5
6) курсовая работа	-	-	-
Самостоятельная работа (всего) (СР)	261,2	133,7	127,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Реферат	-	-	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	249	130	119
Подготовка к аттестации	12,2	3,7	8,5
Общий объем, час	288	144	144
Форма промежуточной аттестации		Диф. зачет	Экз.

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Деловые контакты . business contacts	Деловые контакты . business contacts
2.	Командная работа . teamwork	Командная работа . teamwork
3.	Компании. companies	Компании. companies
4.	Офисная работа. office work	офисная работа. office work
5.	Корпоративный отдых . corporate events	Корпоративный отдых . corporate events
6.	Деньги. money	Деньги. money
7.	Проектная работа . projects	Проектная работа . projects

8.	Бизнес решения. solutions	Бизнес решения. solutions
9.	Продукция. products	Продукция. products
10.	Конкуренты. competitors	Конкуренты. competitors
11.	Работа за границей. working abroad	Работа за границей. working abroad
12.	Карьера. career	Карьера. career
13.	Перспективы. future possibilities	Перспективы. future possibilities

Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	ПЗ (ПР)	СР
4 триместр					
1.	ДЕЛОВЫЕ КОНТАКТЫ . BUSINESS CONTACTS	23	1	4	18
2.	КОМАНДНАЯ РАБОТА . TEAMWORK	24	2	6	16
3.	КОМПАНИИ. COMPANIES	24	2	4	18
4.	ОФИСНАЯ РАБОТА. OFFICE WORK	24	2	6	16
5.	КОРПОРАТИВНЫЙ ОТДЫХ . CORPORATE EVENTS	24	2	4	18
6.	ДЕНЬГИ. MONEY	25	1	6	18
	Общий объем 4 триместр:	144	10	30	104
5 триместр					
7.	ПРОЕКТНАЯ РАБОТА . PROJECTS	15	1	4	10
8.	БИЗНЕС РЕШЕНИЯ. SOLUTIONS	18	2	4	12
9.	ПРОДУКЦИЯ. PRODUCTS	15	1	4	10
10.	КОНКУРЕНТЫ. COMPETITORS	18	2	4	12
11.	РАБОТА ЗА ГРАНИЦЕЙ. WORKING ABROAD	15	1	4	10
12.	КАРЬЕРА. CAREER	16	2	4	10
13.	ПЕРСПЕКТИВЫ. FUTURE POSSIBILITIES	18	1	6	11
	Групповая консультация	2	-	-	-
	Промежуточная аттестация	27	-	-	-
	Общий объем 5 триместр:	144	10	30	75
	Общий объем:	288	20	60	179

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	ПЗ (ПР)	СР
4 триместр					
1.	ДЕЛОВЫЕ КОНТАКТЫ . BUSINESS CONTACTS	23	-	1	22
2.	КОМАНДНАЯ РАБОТА . TEAMWORK	24	1	1	22
3.	КОМПАНИИ. COMPANIES	24	1	1	22
4.	ОФИСНАЯ РАБОТА. OFFICE WORK	23	-	1	22
5.	КОРПОРАТИВНЫЙ ОТДЫХ . CORPORATE EVENTS	22	1	1	20
6.	ДЕНЬГИ. MONEY	24	1	1	22
	Промежуточная аттестация	4	-	-	-
	Общий объем 4 триместр:	144	4	6	130
5 триместр					
7.	ПРОЕКТНАЯ РАБОТА . PROJECTS	19	-	1	18
8.	БИЗНЕС РЕШЕНИЯ. SOLUTIONS	19	1	2	16
9.	ПРОДУКЦИЯ. PRODUCTS	19	1	2	16

10.	КОНКУРЕНТЫ. COMPETITORS	20	1	1	18
11.	РАБОТА ЗА ГРАНИЦЕЙ. WORKING ABROAD	19	1	1	17
12.	КАРЬЕРА. CAREER	20	1	1	18
13.	ПЕРСПЕКТИВЫ. FUTURE POSSIBILITIES	19	1	2	16
	Промежуточная аттестация	9	-	-	-
	Общий объем 5 триместр:	144	6	10	119
	Общий объем:	288	10	16	149

Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1.	1.	ПР	ДЕЛОВЫЕ КОНТАКТЫ . BUSINESS CONTACTS	4
2.	2.	ПР	КОМАНДНАЯ РАБОТА . TEAMWORK	6
3.	3.	ПР	КОМПАНИИ. COMPANIES	4
4.	4.	ПР	ОФИСНАЯ РАБОТА. OFFICE WORK	6
5.	5.	ПР	КОРПОРАТИВНЫЙ ОТДЫХ . CORPORATE EVENTS	4
6.	6.	ПР	ДЕНЬГИ. MONEY	6
7.	7.	ПР	ПРОЕКТНАЯ РАБОТА . PROJECTS	4
8.	8.	ПР	БИЗНЕС РЕШЕНИЯ. SOLUTIONS	4
9.	9.	ПР	ПРОДУКЦИЯ. PRODUCTS	4
10.	10.	ПР	КОНКУРЕНТЫ. COMPETITORS	4
11.	11.	ПР	РАБОТА ЗА ГРАНИЦЕЙ. WORKING ABROAD	4
12.	12.	ПР	КАРЬЕРА. CAREER	4
13.	13.	ПР	ПЕРСПЕКТИВЫ. FUTURE POSSIBILITIES	6

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1.	1.	ПР	ДЕЛОВЫЕ КОНТАКТЫ . BUSINESS CONTACTS	1
2.	2.	ПР	КОМАНДНАЯ РАБОТА . TEAMWORK	1
3.	3.	ПР	КОМПАНИИ. COMPANIES	1
4.	4.	ПР	ОФИСНАЯ РАБОТА. OFFICE WORK	1
5.	5.	ПР	КОРПОРАТИВНЫЙ ОТДЫХ . CORPORATE EVENTS	1
6.	6.	ПР	ДЕНЬГИ. MONEY	1
7.	7.	ПР	ПРОЕКТНАЯ РАБОТА . PROJECTS	1
8.	8.	ПР	БИЗНЕС РЕШЕНИЯ. SOLUTIONS	2
9.	9.	ПР	ПРОДУКЦИЯ. PRODUCTS	2
10.	10.	ПР	КОНКУРЕНТЫ. COMPETITORS	1
11.	11.	ПР	РАБОТА ЗА ГРАНИЦЕЙ. WORKING ABROAD	1
12.	12.	ПР	КАРЬЕРА. CAREER	1
13.	13.	ПР	ПЕРСПЕКТИВЫ. FUTURE POSSIBILITIES	2

**Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат,
контрольная работа)**
Не предусмотрено

Самостоятельная работа

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	18
2.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение творческого задания.	16
3.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	18
4.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	16
5.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям.	18
6.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	18
7.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение творческого задания.	10
8.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	12
9.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	10
10.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	12
11.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям.	10
12.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение творческого задания.	10
13.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	11

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	22
2.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение творческого задания.	22
3.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	22

	рекомендациях.	
4.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	22
5.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям.	20
6.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	22
7.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение творческого задания.	18
8.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Изучение источников информации по дисциплине.	16
9.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	16
10.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	18
11.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям.	17
12.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение творческого задания.	18
13.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Выполнение заданий, указанных в методических рекомендациях.	16

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	ЛК	Интерактивная лекция «КАРЬЕРА. CAREER»	2	2
2	ЛК	Лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем.	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов ОФО/ЗФО

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Чикилева, Л. С. Английский язык в бизнес-информатике. English for Business Informatics (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. Л. Авдеева, Л. С. Есина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14043-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467535>.
2. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-направлений. English for Information Technology : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07849-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472846>.

Дополнительная литература:

1. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419>.

Программное обеспечение

Microsoft Word.

Профессиональные базы данных

1. Электронная библиотечная система «СКСИ» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://urait.ru/>
5. Виртуальная академия Microsoft [Электронный ресурс] – Режим доступа (<http://aka.ms/studentcourse>).

Информационные справочные системы

1. Информационно-справочная система для программистов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://life-prog.ru>

Интернет-ресурсы

–Образовательный ресурс Британского Совета для изучения английского языка
<http://www.britishcouncil.org>

- Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>
- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>
- Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>
- Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

Методические указания по освоению дисциплины.

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки обучающихся к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСи, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивном). Интерактивный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать

обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания по подготовке к практическим работам

Целью практических работ является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическим работам необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим работам по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся заключается:

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью обучающимся рекомендуется постоянно знакомиться с

классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития. Основная задача обучающегося заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний обучающихся по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательного-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы обучающихся. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Подготовка к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания к подготовке и проведению лекции с элементами дискуссии, постановкой проблем

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого обучающегося. Выступая со своим

мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих обучающихся.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

6. В конце дискуссии предоставить право обучающимся самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета в первом триместре и экзамена во втором триместре.

Дифференцированный зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

При подготовке к дифференцированному зачету необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. На зачете студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Дифференцированный зачет проводится в форме устного собеседования по контрольным вопросам, а также обучающемуся необходимо решить ситуационную задачу.

Для допуска к экзамену студенту необходимо выполнить и успешно сдать практические работы (практические задания) по каждой теме.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение триместра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседования по контрольным вопросам, а также обучающемуся необходимо решить ситуационную задачу.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. 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 (тьютора), 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 тьютора, 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:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
«Иностранный язык в профессиональной сфере»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знает нормы и правила иностранного языка; языковые конструкции делового общения на одном из иностранных языков; профессиональную терминологию и языковые профессиональные конструкции одного из иностранных языков	Устный опрос (вопросы №1-45)	Контрольные вопросы (вопросы №1-45)
		Умеет коммуницировать в устной и письменной формах на иностранном языке; вести деловые переговоры в профессиональной области и осуществлять деловую переписку на одном из иностранных языков	Типовые практические задания / творческие задания (вопросы №1-45)	Ситуационная задача (№1-9)
		Владеет навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на	Типовые практические задания / творческие задания	Ситуационная задача (№1-9)

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости и	промежуточная аттестация
			иностранном языке	(вопросы №1-45)
УК-4				Диф.зачет, экзамен

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Процедура оценивания	Организация деятельности обучающегося
Выполнение практических заданий/ творческих заданий	При выполнении практических заданий/ творческих заданий обучающимся необходимо выполнить всю работу согласно тексту задания. Результаты работы сохранить в файлах. После выполнения задания необходимо преподавателю продемонстрировать результаты работы и быть готовым ответить на вопросы и продемонстрировать выполнение отдельных пунктов задания. Защита практических работ осуществляется на практических занятиях.
Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень

	самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента. Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.
--	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которой является комплексная оценка уровня достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Дифференцированный зачет по дисциплине проводится за счет часов, отведённых на изучение дисциплины.

Дифференцированный зачет по дисциплине проводится включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам (не более 5) и 1 ситуационную задачу.

Контрольные вопросы	Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.
Ситуационная задача	Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Перечень контрольных вопросов и ситуационные задачи к дифференцированному зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

Контрольные вопросы и ситуационные задачи к дифференцированному зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ студента по каждому контрольному вопросу и ситуационной задаче отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам дифференцированного зачета, а также вносит эту оценку в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно».

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой; уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;

уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания; логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня контрольных вопросов и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного ниже.

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.</p>
Ситуационная задача	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p>

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Перечень типовых контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

Устные опросы проводятся во время лекций, практических занятий и возможны при проведении промежуточной аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования. Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения обучающихся на предыдущем занятии.

Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

1. What is engineering?
2. Can you draw a difference between mathematical and natural sciences?
3. What recent trends of engineering professions are considered to be the most widespread?
4. What is the influence of computerization process on the contemporary level of high-tech development?
5. Name some types of devices that use 'computers on a chip'.
6. What uses of handheld computers are mentioned in the text?
7. What smart devices are mentioned in the text?
8. What are smart cards used for?
9. Desktop organisers are programs that require desktop computers.
10. Computers are sometimes used to monitor systems that previously needed human supervision.
11. Networking is a way of allowing otherwise incompatible systems to communicate and share resources.
12. You are going to read a set of texts about the main branches of engineering. What branches of engineering do you know?
13. Divide into groups and take part in a round-table discussion of principal branches of engineering.
14. What were the first robots originally designed for?
15. What industries use automation technologies?
16. What is the most important application of automation?
17. What is the most common application of robots in automobile manufacturing?
18. What do you know about computer science and technology on the contemporary level?
19. Who has a computer in your group? Ask them what do they use it for?
20. Is computer intelligent?
21. Why so many people are still «computer illiterate»?
22. Without what parts computer is unable to work?
23. What is the most expensive part of the hardware?
24. What do you think is more expensive — hardware or software?
25. Has anyone in your group ever purchased software?
26. Why do you think Bill Gates, President of Microsoft Company is one of the richest people on the Earth?
27. Look up the following words in a dictionary and explain their meanings and usage peculiarities: trade, craft, profession, job, occupation, work and career.
28. Read the text "What is engineering?" and take part in the discussion on the topic "Engineering".
29. Characterize modern engineering trends of our century.

30. What are the advantages of multimedia? What can medical expert systems do?
31. How can computers help the disabled?
32. What types of computing systems are made available to people in remote locations using electronic classrooms or boardrooms?
33. What aspects of computing can people power determine?
34. The use of computers prevents people from being creative.
35. Computer users do not have much influence over the way that computing develops.
36. Do you as an up-to-date engineer have a basic knowledge of other engineering fields?
37. What do the abbreviations CAM and CAD stand for?
38. What are the types of automation used in manufacturing?
39. What operations could be done by robots in car manufacturing industry?
40. What are the most important applications of computer? (Are computer games just a «waste of time» or it is a nice hobby and a lot of fun?)
41. Read the text “Computers”, do the task below and organize a round - table discussion on the problem.
42. Why so many people are still «computer illiterate»?
43. What other hardware devices do you know? What are they for? Do you know how to use them?
44. Why do you think piracy (audio, video, computer software) still exists?
45. Judging from your experience tell if UNIX is used nowadays? What about OS/2?

Критерии и шкала оценивания устного опроса

отлично	<p>1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p>
хорошо	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
удовлетворительно	<p>студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p>
неудовлетворительно	студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Типовые практические/творческие задания (работы)

Тема: КОНТАКТЫ . BUSINESSCONTACTS

Цель работы. формирование навыков составления деловых контактов.

Задание.

Прочитайте и переведите текст.

Найдите в тексте “Working in a foreign country” следующую информацию.

Carlos Ghosn's nationality _____ *Brazilian* _____

2 two companies that he works for _____

3 a city in Asia _____

4 three European cities _____

5 a country in Asia _____

Перечитайте текст “Working in a foreign country” и определите, являются ли данные ниже утверждения истинными (true) или ложными (false).

1 Carlos Ghosn is the head of BMW. *false*

2 He travels between Asia, Europe and the USA.

3 Some workers travel to different countries to work on projects.

4 Indian software engineers work on projects in the UK.

5 It's difficult to travel between European cities.

6 It's interesting to meet people from different countries.

7 Contacts in different countries are good for business.

8 It isn't difficult to know what country to pay tax in.

Критерии и шкала оценивания практических заданий (работ)

отлично	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия дисциплины.
хорошо	студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия дисциплины.
удовлетворительно	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия дисциплины.
неудовлетворительно	ставится, если: студент не решил учебно-профессиональную задачу.

Типовые задания для промежуточного контроля

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (диф.зачет)

1. What is engineering?
2. Can you draw a difference between mathematical and natural sciences?
3. What recent trends of engineering professions are considered to be the most widespread?

4. What is the influence of computerization process on the contemporary level of high-tech development?
5. Name some types of devices that use 'computers on a chip'.
6. What uses of handheld computers are mentioned in the text?
7. What smart devices are mentioned in the text?
8. What are smart cards used for?
9. Desktop organisers are programs that require desktop computers.
10. Computers are sometimes used to monitor systems that previously needed human supervision.
11. Networking is a way of allowing otherwise incompatible systems to communicate and share resources.
12. You are going to read a set of texts about the main branches of engineering. What branches of engineering do you know?
13. Divide into groups and take part in a round-table discussion of principal branches of engineering.
14. What were the first robots originally designed for?
15. What industries use automation technologies?
16. What is the most important application of automation?
17. What is the most common application of robots in automobile manufacturing?
18. What do you know about computer science and technology on the contemporary level?
19. Who has a computer in your group? Ask them what do they use it for?
20. Is computer intelligent?
21. Why so many people are still «computer illiterate»?
22. Without what parts computer is unable to work?
23. What is the most expensive part of the hardware?
24. What do you think is more expensive — hardware or software?
25. Has anyone in your group ever purchased software?
26. Why do you think Bill Gates, President of Microsoft Company is one of the richest

Ситуационные задачи для промежуточной аттестации

Задание 1. Ответьте на вопросы по тексту "The phone of the future":

- 1 What does the writer think phones will look like in two years' time?
- 2 Which of the following are possible at the moment?

a phone in jewellery	b paying for shopping using a phone	c
phone as a ticket for travelling	d phone as house keys	
- 3 What will a typical phone's memory allow it to do?
- 4 How does the writer think a phone will help us at a party?
- 5 How will people input data into a phone?

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту "The world of work":

- 1 When did Manpower start?
- 2 What do employment agencies do?
- 3 What is another word for 'temporary workers'?
- 4 What did people expect in their career ten years ago?
- 5 What can help a worker who wants to improve their career opportunities?
- 6 What have Japan, Australia and Italy started to do?

Задание 3. Ответьте на вопросы по тексту “The shy architect”:

- 1 Which two sectors does the Tata Group have companies in?
- 2 How much does Tata's new car cost?
- 3 What doesn't Ratan Tata do?
- 4 What doesn't he like?
- 5 When did he become chairperson?
- 6 When did Tata first give free education to employees' children?
- 7 How much of the group is owned by charitable foundations?
- 8 Who asks if helping people is good for business?

Задание 4. Перечитайте текст и ответьте на вопросы:

- 1 What is surprising about Japan's success in the toy market?
- 2 How old are the men that buy robots?
- 3 Is the walking robot a simple toy? Give reasons for your answer.
- 4 What toy is popular with women?
- 5 What do the toys help people to do?

Задание 5. Просмотрите текст “The business of giving” и ответьте на вопросы:

- 1 What American companies does the article talk about?
- 2 What currencies does the article mention?
- 3 What do rich people in the USA often give money to build?
- 4 What problems can rich people help find solutions to?

Задание 5. Перечитайте текст “The office picnic” и определите, являются ли данные ниже утверждения истинными (true) или ложными (false):

- 1 British companies don't have regular picnics. *true*
- 2 Christmas parties are sometimes formal.
- 3 At picnics, people relax, eat and play music.
- 4 In hot weather, it isn't easy to keep food warm.
- 5 Organisations with a lot of employees often use a restaurant.
- 6 Managers don't want 50 per cent of their workers to be sick the day after a picnic.

Задание 7. Просмотрите текст “The paperless office” и ответьте на вопросы:

- 1 What things made from paper does the writer have on his desk?
- 2 What is next to the keyboard?
- 3 Where do workers usually put their documents?
- 4 How much time do people with untidy desks spend looking for things each day?
- 5 How many types of worker does the article mention?
- 6 What are the disadvantages of being a 'filer'?
- 7 What are the advantages of being a 'piler'?
- 8 What should you do next time you tidy your desk?

Задание 8. Перечитайте текст “Teams with bright ideas” и определите, являются ли данные ниже утверждения истинными (true) или ложными (false):

- 1 Modern companies want bosses to organize teams. *true*
- 2 Team members are always from the same country.
- 3 Teams are never informal.
- 4 Colleagues meet to discuss work.
- 5 Some teams meet away from the office.
- 6 It isn't important for teams to communicate with other departments.

Задание 9. Перечитайте текст “Working in a foreign country” и определите, являются ли данные ниже утверждения истинными (true) или ложными (false):

- 1 Carlos Ghosn is the head of BMW. *false*
- 2 He travels between Asia, Europe and the USA.
- 3 Some workers travel to different countries to work on projects.
- 4 Indian software engineers work on projects in the UK.
- 5 It's difficult to travel between European cities.
- 6 It's interesting to meet people from different countries.
- 7 Contacts in different countries are good for business.
- 8 It isn't difficult to know what country to pay tax in.

Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета по дисциплине

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой понятий по дисциплине; - правильно решил ситуационную задачу.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой понятий по дисциплине; - правильно решил ситуационную задачу.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий по дисциплине; - с затруднениями решил ситуационную задачу.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения;

	- не формулирует выводов и обобщений; - не решил ситуационную задачу
--	---

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (экзамен)

1. What is engineering?
2. Can you draw a difference between mathematical and natural sciences?
3. What recent trends of engineering professions are considered to be the most widespread?
4. What is the influence of computerization process on the contemporary level of high-tech development?
5. Name some types of devices that use 'computers on a chip'.
6. What uses of handheld computers are mentioned in the text?
7. What smart devices are mentioned in the text?
8. What are smart cards used for?
9. Desktop organisers are programs that require desktop computers.
10. Computers are sometimes used to monitor systems that previously needed human supervision.
11. Networking is a way of allowing otherwise incompatible systems to communicate and share resources.
12. You are going to read a set of texts about the main branches of engineering. What branches of engineering do you know?
13. Divide into groups and take part in a round-table discussion of principal branches of engineering.
14. What were the first robots originally designed for?
15. What industries use automation technologies?
16. What is the most important application of automation?
17. What is the most common application of robots in automobile manufacturing?
18. What do you know about computer science and technology on the contemporary level?
19. Who has a computer in your group? Ask them what do they use it for?
20. Is computer intelligent?
21. Why so many people are still «computer illiterate»?
22. Without what parts computer is unable to work?
23. What is the most expensive part of the hardware?
24. What do you think is more expensive — hardware or software?
25. Has anyone in your group ever purchased software?
26. Why do you think Bill Gates, President of Microsoft Company is one of the richest people on the Earth?
27. Look up the following words in a dictionary and explain their meanings and usage peculiarities: trade, craft, profession, job, occupation, work and career.
28. Read the text "What is engineering?" and take part in the discussion on the topic "Engineering".
29. Characterize modern engineering trends of our century.
30. What are the advantages of multimedia? What can medical expert systems do?

31. How can computers help the disabled?
32. What types of computing systems are made available to people in remote locations using electronic classrooms or boardrooms?
33. What aspects of computing can people power determine?
34. The use of computers prevents people from being creative.
35. Computer users do not have much influence over the way that computing develops.
36. Do you as an up-to-date engineer have a basic knowledge of other engineering fields?
37. What do the abbreviations CAM and CAD stand for?
38. What are the types of automation used in manufacturing?
39. What operations could be done by robots in car manufacturing industry?
40. What are the most important applications of computer? (Are computer games just a «waste of time» or it is a nice hobby and a lot of fun?)
41. Read the text “Computers”, do the task below and organize a round - table discussion on the problem.
42. Why so many people are still «computer illiterate»?
43. What other hardware devices do you know? What are they for? Do you know how to use them?
44. Why do you think piracy (audio, video, computer software) still exists?
45. Judging from your experience tell if UNIX is used nowadays? What about OS/2?

Ситуационные задачи для промежуточной аттестации

Задание 1. Ответьте на вопросы по тексту “The phone of the future”:

- 3 What does the writer think phones will look like in two years' time?
- 4 Which of the following are possible at the moment?

a phone in jewellery	b paying for shopping using a phone	c
phone as a ticket for travelling	d phone as house keys	
- 3 What will a typical phone's memory allow it to do?
- 4 How does the writer think a phone will help us at a party?
- 5 How will people input data into a phone?

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту “The world of work”:

- 1 When did Manpower start?
- 2 What do employment agencies do?
- 3 What is another word for 'temporary workers'?
- 4 What did people expect in their career ten years ago?
- 5 What can help a worker who wants to improve their career opportunities?
- 6 What have Japan, Australia and Italy started to do?

Задание 3. Ответьте на вопросы по тексту “The shy architect”:

- 1 Which two sectors does the Tata Group have companies in?
- 2 How much does Tata's new car cost?
- 3 What doesn't Ratan Tata do?
- 4 What doesn't he like?
- 5 When did he become chairperson?
- 6 When did Tata first give free education to employees' children?
- 7 How much of the group is owned by charitable foundations?
- 8 Who asks if helping people is good for business?

Задание 4. Перечитайте текст и ответьте на вопросы:

- 1 What is surprising about Japan's success in the toy market?
- 2 How old are the men that buy robots?
- 3 Is the walking robot a simple toy? Give reasons for your answer.
- 4 What toy is popular with women?
- 5 What do the toys help people to do?

Задание 5. Просмотрите текст “The business of giving” и ответьте на вопросы:

- 1 What American companies does the article talk about?
- 2 What currencies does the article mention?
- 3 What do rich people in the USA often give money to build?
- 4 What problems can rich people help find solutions to?

Задание 5. Перечитайте текст “The office picnic” и определите, являются ли данные ниже утверждения истинными (true) или ложными (false):

- 1 British companies don't have regular picnics. *true*
- 2 Christmas parties are sometimes formal.
- 3 At picnics, people relax, eat and play music.
- 4 In hot weather, it isn't easy to keep food warm.
- 5 Organisations with a lot of employees often use a restaurant.
- 6 Managers don't want 50 per cent of their workers to be sick the day after a picnic.

Задание 7. Просмотрите текст “The paperless office” и ответьте на вопросы:

- 1 What things made from paper does the writer have on his desk?
- 2 What is next to the keyboard?
- 3 Where do workers usually put their documents?
- 4 How much time do people with untidy desks spend looking for things each day?
- 5 How many types of worker does the article mention?
- 6 What are the disadvantages of being a 'filer'?
- 7 What are the advantages of being a 'piler'?
- 8 What should you do next time you tidy your desk?

Задание 8. Перечитайте текст “Teams with bright ideas” и определите, являются ли данные ниже утверждения истинными (true) или ложными (false):

- 1 Modern companies want bosses to organize teams. *true*
- 2 Team members are always from the same country.
- 3 Teams are never informal.
- 4 Colleagues meet to discuss work.
- 5 Some teams meet away from the office.
- 6 It isn't important for teams to communicate with other departments.

Задание 9. Перечитайте текст “Working in a foreign country” и определите, являются ли данные ниже утверждения истинными (true) или ложными (false):

- 1 Carlos Ghosn is the head of BMW. *false*
- 2 He travels between Asia, Europe and the USA.
- 3 Some workers travel to different countries to work on projects.
- 4 Indian software engineers work on projects in the UK.
- 5 It's difficult to travel between European cities.
- 6 It's interesting to meet people from different countries.
- 7 Contacts in different countries are good for business.
- 8 It isn't difficult to know what country to pay tax in.

Критерии и шкала оценки экзамена по дисциплине

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой понятий по дисциплине; - правильно решил ситуационную задачу.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой понятий по дисциплине; - правильно решил ситуационную задачу.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий по дисциплине; - с затруднениями решил ситуационную задачу.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не решил ситуационную задачу

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.