

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт информационных технологий, математики и механики

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол
№ 13 от 30.11.2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык в профессиональной деятельности

Уровень высшего образования
магистратура

Направление подготовки
09.04.03 Прикладная информатика

Магистерская программа
Прикладная информатика в области принятия решений

Форма обучения
очная

Нижний Новгород

2023

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к факультативной части ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
3	ФТД.Факультативы	Дисциплина ФТД.01 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является факультативом в ООП направления подготовки 09.04.03 Прикладная информатика.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Данная дисциплина имеет целью развить способность к коммуникации на иностранном языке в профессиональной деятельности в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в нестандартных ситуациях общения (УК-4).

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий.	Знать необходимые модели поведения в межкультурной коммуникации в зависимости от цели и ситуации общения, уметь применять лексические единицы с национально – культурной семантикой в ситуациях межкультурного общения.	собеседование
	УК-4.2. Демонстрирует умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.	Уметь использовать необходимые грамматические структуры и лексические единицы английского языка для оформления своего устного и письменного высказывания в академическом и профессиональном общении.	тест
	УК-4.3. Демонстрирует	Владеть способами достижения	задание

	<i>наличие практического опыта устного и письменного межличностного делового общения на государственном и иностранном языках.</i>	эквивалентности в двустороннем переводе.	
--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе	
контактная работа:	64
- занятия лекционного типа	
- занятия семинарского типа	64
- текущий контроль (КСР)	
самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация – зачет	

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе				
		контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них				Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего контактных часов	
Семестр I Научная и деловая корреспонденция	15		12		12	3
Деловые приемы и встречи	10		10		10	
Профессиональная сфера общения	10		10		10	
Текущий контроль (КСР)	1				1	
Промежуточная аттестация - зачет						
Семестр II Деловые поездки	15		12		12	3
Деловые переговоры	10		10		10	
Заключение контрактов	10		10		10	
Текущий контроль (КСР)	1				2	
Промежуточная аттестация – зачет						
Итого	72		64		66	6

Текущий контроль успеваемости реализуется в форме опросов на практических занятиях

Промежуточная аттестация проходит в традиционной форме (зачет).

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся в магистратуре предполагает их умения в поиске иноязычных источников информации, отбора нужной информации в одном/нескольких источниках, ориентации в отобранных/рекомендуемых публикациях и др., умения смысловой переработки информации, содержащейся в интересующих студентов оригинальных иноязычных печатных материалах, умения письменной фиксации информации для ее последующего использования с помощью различных видов записи (плана, аннотации и др.). Кроме того, самостоятельная работа студентов предполагает:

- составление глоссария;
- реферирование и аннотирование научного дискурса;
- написание деловых писем, протоколов и т.д..

Тематика самостоятельной работы

Business correspondence. Раздел 1. Проверка выполнения заданий.

Business meetings. Разделы 1-2 Проверка выполнения заданий

Making contracts. Разделы 1-2. Проверка выполнения заданий.

Business talks. Разделы 1-2. Проверка выполнения заданий.

Business trips. Разделы 1-2. Проверка выполнения заданий.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Низкий уровень владения навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на английском языке по проблемам	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много незначительных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующим программе обучения. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующим программе обучения. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующим программе обучения по предмету, отсутствие ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающим программу обучения.

	профессиональной деятельности Невозможность оценить уровень знаний вследствие отказа обучающегося от ответа						
<u>Умения</u>	Отсутствие минимально необходимых умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	Отсутствие умений владения языковыми структурами различных языковых регистров. Наличие недопустимых ошибок.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Показаны умения использовать основные языковые явления английского языка (фонетические, орфографические, лексические, грамматические) при общении с незначительными ошибками.. Выполнены все задания в полном объеме с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с небольшим и недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, достаточное владение основным материалом с незначительными погрешностями. Все задания выполнены в полном объеме.	Продемонстрировано свободное владение основным и дополнительным материалом без ошибок и погрешностей, способность решения нестандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Низкий уровень владения навыками чтения, перевода и разговорного английского языка, навыками выражения своего мнения и своих мыслей в межличностном и деловом общении на английском языке. Невозможность	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные навыки осознанного, целенаправленного и дифференцированного использования их в устной и письменной речи на английском языке. Имели место недопустимые ошибки.	Имеется минимальный Набор необходимых навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы основные необходимые навыки для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы основные необходимые навыки для решения стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы все необходимые навыки для решения нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрировано творческое решение задач в нестандартных ситуациях общения.

	оценить наличие навыков вследстви е отказа обучающе гося от ответа						
--	---	--	--	--	--	--	--

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже уровня «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже уровня «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже уровня «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже уровня «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительн	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже уровня «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1. Контрольные вопросы

Вопросы	Код формируемой компетенции
What is the most common way to begin looking for a job?	УК-4
What does the company do if it needs to recruit new people?	УК-4
Would you like to work for a large or a small company?	УК-4

Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?	YK-4
How can people apply for a job?	YK-4
Have you ever had negotiations with the representatives of a foreign firm?	YK-4
Are you an organized or a disorganized person? What makes you think so?	YK-4
Are you an ambitious person? Why or why not?	YK-4
What should an applicant do if he has defined the job and expressed an interest in it?	YK-4
How should the letter of application be written?	YK-4
What are the advantages and disadvantages of your future job?	YK-4
What do people feel about ads?	YK-4
Why is successful advertising important for a company?	YK-4
Are business talks always held in a friendly and businesslike atmosphere?	YK-4
Why do you think business trips are often limited in time?	YK-4
What's the most popular career for ambitious people nowadays?	YK-4
Can you write business letters in English?	YK-4
Have you ever put advertisements in any newspaper?	YK-4
Are your appointments always kept?	YK-4
How can a business appointment be made?	YK-4
Why cannot the human element be overestimated in business contacts?	YK-4
What sort of a company would you like to work for?	YK-4
Is it easy to compile a business plan?	YK-4
Can any entrepreneur do without a business plan?	YK-4
Is it important to be hardworking and competent in your field?	YK-4
Is it important to learn how to deal with clients?	YK-4
Why is it often necessary to make appropriate arrangements for business contacts either prior to departure or immediately on arrival to a counterpart's country?	YK-4
Is only English widely spoken in business circles?	YK-4

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции

I. Mark the most suitable tense form for the verb in brackets:

- He knew that I (hang) for two hours in the bookshop and finally would buy some cheap book.
a) hung b) would be hanging c) would hang d) had hung
- The last event (discuss) by all mass media now.
a) is discussed b) was discussed c) has been discussed d) is being discussed
- Mary was tired last night because she (play) tennis all afternoon.
a) played b) was playing c) had been playing d) had played
- Mr. Miller (not teach) the new vocabulary last week. He (teach) Grammar.
a) didn't teach b) doesn't teach c) wouldn't teach d) hasn't taught
a) taught b) was teaching c) would teach d) had taught
- Jane knew the rule very well. She (not have to do) any revision.

- a) didn't have to do b) doesn't have to do c) won't have to do d) wouldn't have to do
6. Your project looks different now. A few changes (introduce) in it.
a) are introduced b) have been introduced c) were introduced d) are being introduced
7. I (not manage) to do all the homework assignments when I was at school.
a) do not manage b) wouldn't manage c) didn't manage d) hadn't managed
8. Vivian is a fashion buyer for a large department store. Tomorrow she (fly) to Rome on business.
a) flies b) is flying c) will fly d) would fly
9. When the train from London (arrive) in Bristol?
a) will the train arrive b) is the train arriving c) does the train arrive d) would the train arrive
10. What Vivian (do) at 17.30 tomorrow? – She (visit) the Fashion show.
a) will Vivian do b) is Vivian doing c) will Vivian have done d) will Vivian be doing
a) will be visiting b) is visiting c) will visit d) will have visited

II. Decide if you need: a) A, b) AN, c) THE or d) NO article at all:

1. Keith Gordon is ____ manager of ____ insurance company.
2. Maria has got ____ apartment in ____ San Andreas Tower on ____ Sunset Drive.
3. Viola would like to apply for ____ position of ____ shorthand typist.
4. She has just completed ____ one-year course in commercial studies at ____ Appleby School of Commerce.
5. ____ increase of 8% is ____ latest pay offer to ____ nurses.

III. Use a preposition if you need to:

1. The bank closed its doors ____ noon on Tuesday and has not opened ____.
a) in b) at c) on d) till
a) until b) before c) since d) --
2. I will have to consult ____ my attorney before making a decision.
a) to b) with c) in d) on
3. "We will not break our word ____ the people who voted for us at the last election".
a) for b) at c) by d) to

4. The Prime Minister stated ____ a City banquet last night that there would be tax reductions ____ the next financial year.

a) at b) on c) in d) to

a) in b) on c) for d) by

5. The Duke met Lady Diana ____ St. Moritz, ____ last winter.

a) at b) in c) on d) by

a) in b) -- c) at d) on

5.2.3. Типовые задания (темы дискуссий) для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Critical qualities that are necessary for success and happiness in business.

2. When people succeed in business., it is because of their hard work. Luck has nothing to do with success.

3. Stress is present in every office, but in varying degrees. Learning to deal successfully with co-workers under stressful conditions is important

4. The talks with our foreign partners were held in a friendly and businesslike atmosphere and led to mutually-beneficial cooperation of two countries.

5. Businessmen travelling abroad should try to better understand the local people's way of thinking and life style

6. Some people prefer to work for a large company. Others prefer to work for a small company. Which would you prefer?

7. Business and social contacts.

8. Ways of making appointments

9. On a formal occasion (talks, a working lunch, a reception) a businessman is expected to wear a suit and tie. Informal occasions (a sightseeing tour, an outing, a visit to a private home) do not call for formal clothes; one should be dressed casually.

10. The program of one-day business talks may include a series of various social meetings like sightseeing tours.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

а) основная литература:

1. Вельчинская, В. А. Грамматика английского языка: Учебно-методическое пособие / В.А. Вельчинская. - Москва : Флинта: Наука, 2009. - 232 с. ISBN 978-5-9765-0679-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/186077> (дата обращения: 25.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Ерофеева, Л. А. Modern English in Conversation [Электронный ресурс] : Уч. пособ. по современному разговорному английскому языку / Л. А. Ерофеева. - 2-е изд., стереотип. - Москва : Флинта, 2011. - 340 с. - ISBN 978-5-9765-1199-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/406099> (дата обращения: 25.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Вельчинская, В. А. Грамматика английского языка: Учебно-методическое пособие / В.А. Вельчинская. - Москва : Флинта: Наука, 2009. - 232 с. ISBN 978-5-9765-0679-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/186077> (дата обращения: 25.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Ерофеева, Л. А. Modern English in Conversation [Электронный ресурс] : Уч. пособ. по современному разговорному английскому языку / Л. А. Ерофеева. - 2-е изд., стереотип. - Москва : Флинта, 2011. - 340 с. - ISBN 978-5-9765-1199-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/406099> (дата обращения: 25.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Электронные словари:

1. <http://www.lingvo.ru>
2. <http://www.multilex.ru>
3. <http://www.multitran.ru>
4. <http://www.alphadictionary.com/>
5. <http://mirslovarei.com/>

Энциклопедии и справочные материалы, поисковые системы:

1. <http://www.wikipedia.com>
2. <http://www.Google.com>
3. <http://www.sciencedaily.com/>
4. <http://slovari.yandex.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных практических занятий, предусмотренных программой, оснащенные необходимым оборудованием и техническими средствами обучения. Изучение дисциплины обеспечено также наличием требуемой обязательной учебной и дополнительной литературы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ 09.04.03 Прикладная информатика.

Автор: канд пед. наук, доцент С.А. Ярунина

Заведующий кафедрой Е.С. Орлова

Программа одобрена на заседании методической комиссии института информационных технологий, математики и механики

30.11.2022 года, протокол № 3