

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,  
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»  
(СПбГУТ)

Кафедра \_\_\_\_\_ Иностранных и русского языков \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по учебной работе

А.В. Абилов

02 » 04 2024 г.

Регистрационный №\_24.01/37-Д

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Профессионально-ориентированный иностранный язык  
(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

38.04.05 Бизнес-информатика

(код и наименование направления подготовки / специальности)

магистр

(квалификация)

Анализ, моделирование и оптимизация бизнес-процессов в  
системах управления предприятиями

(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма, заочная форма

(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «38.04.05 Бизнес-информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 990, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» является:

повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и совершенствование языковых навыков с расширением словарного запаса за счет общенаучной и терминологической лексики делового общения и специальности бизнес-информатики. Эта цель обуславливает тематическое содержание курса и набор умений во всех видах речевой деятельности, в сферах и ситуациях профессионального общения, а также формирование профессиональной компетенции с эффективным использованием английского языка в сфере избранной специальности – бизнес-информатики.

Обучение иностранному языку обеспечивает возможность взаимной интеграции профессионально-ориентированного и языкового материала, усиливает когнитивную составляющую обучения, организация процесса обучения позволяет сместить акцент с аудиторных занятий с преобладанием репродуктивно-тренировочных заданий на самостоятельные поисково-познавательные виды деятельности с разной степенью учебной автономии.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

повышения уровня учебной автономии, способности к самообразованию; развития когнитивных и исследовательских умений; развития информационной культуры; расширения кругозора и повышения общей культуры студентов; воспитания толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов; формирования поведенческих стереотипов и профессиональных навыков, необходимых для успешной социальной адаптации выпускников на современном рынке труда.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессионально-ориентированный иностранный язык» Б1.В.06 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы магистратуры «38.04.05 Бизнес-информатика». Изучение дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» основывается на базе знаний, умений и компетенций, полученных студентами на предыдущем уровне образования.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

## Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2

УК-4.1	Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках, и особенности их применения в командной работе; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации
УК-4.2	Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.3	Владеть: методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий; умением представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; умением устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с пот

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			1	2
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ	252	108	144
<b>Контактная работа с обучающимися</b>		102.6	50.25	52.35
в том числе:				
Лекции			-	-
Практические занятия (ПЗ)		100	50	50
Лабораторные работы (ЛР)			-	-
Защита контрольной работы			-	-
Защита курсовой работы			-	-
Защита курсового проекта			-	-
Промежуточная аттестация		2.6	0.25	2.35
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>		115.75	57.75	58
в том числе:				
Курсовая работа			-	-
Курсовой проект			-	-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала		107.75	49.75	58
Подготовка к промежуточной аттестации		41.65	8	33.65
<b>Вид промежуточной аттестации</b>			Зачет	Экзамен

#### Заочная форма обучения

Таблица 4

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры		
			ус1	1	2
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ	252	4	124	124
<b>Контактная работа с обучающимися</b>		26.6	4	10.25	12.35
в том числе:					

Лекции		-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	24	4	10	10
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	-
Защита контрольной работы		-	-	-
Защита курсовой работы		-	-	-
Защита курсового проекта		-	-	-
Промежуточная аттестация	2.6	-	0.25	2.35
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>	<b>212.4</b>	<b>-</b>	<b>109.75</b>	<b>102.65</b>
в том числе:				
Курсовая работа		-	-	-
Курсовой проект		-	-	-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала	212.4	-	109.75	102.65
Подготовка к промежуточной аттестации	13	-	4	9
<b>Вид промежуточной аттестации</b>		-	Зачет	Экзамен

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Бизнес-информатика	Образование и карьера в сфере бизнес-информатика. Формы организации труда.	1		1
2	Раздел 2. Рынок	Типы компаний по степени ответственности, размеру и организационно-правовым формам. Виды отношений между рыночными субъектами. Франчайзинг.. Рынок информации.	1		1
3	Раздел 3. Менеджмент и маркетинг	Менеджмент. Стили управления. Маркетинг. Маркетинговый микс. Управление брендом.	1		1
4	Раздел 4. Компьютерные технологии	Компьютеры. История развития.	2		2
5	Раздел 5. Конвергенция	Конвергенция в промышленных масштабах.	2		2
6	Раздел 6. Бизнес-аналитика.	Базы данных. Бизнес-аналитика.	2		2
7	Раздел 7. Перспективы развития	Новейшие технологии и бизнес-информатика.	2		2

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Успешное освоение дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» позволит обучающимся в дальнейшем изучать научно-техническую информацию и зарубежный опыт в профессиональной сфере на иностранном языке.

### 5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

#### Очная форма обучения

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Бизнес-информатика		16			16	32
2	Раздел 2. Рынок		16			16	32
3	Раздел 3. Менеджмент и маркетинг		18			17.75	35.75
4	Раздел 4. Компьютерные технологии		16			16	32
5	Раздел 5. Конвергенция		16			16	32
6	Раздел 6. Бизнес-аналитика.		16			16	32
7	Раздел 7. Перспективы развития		2			10	12
Итого:		-	100	-	-	107.75	207.75

#### Заочная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Бизнес-информатика		4			30	34
2	Раздел 2. Рынок		4			30	34
3	Раздел 3. Менеджмент и маркетинг		6			49.75	55.75
4	Раздел 4. Компьютерные технологии		2			20	22
5	Раздел 5. Конвергенция		4			40	44
6	Раздел 6. Бизнес-аналитика.		2			20	22
7	Раздел 7. Перспективы развития		2			22.65	24.65
Итого:		-	24	-	-	212.4	236.4

#### 6. Лекции

Рабочим учебным планом не предусмотрено

#### 7. Лабораторный практикум

Рабочим учебным планом не предусмотрено

## 8. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Номер раздела	Тема занятия	Всего часов
1	1	1. Образование и карьера в сфере бизнес-информатика.	4
2	1	2. Формы организации труда. Аутсорсинг.	4
3	1	3. Условия организации труда. Фриланс.	4
4	1	4. Условия организации труда. Удаленная работа.	4
5	2	5. Особенности официально-делового стиля речи. Документооборот в компании.	4
6	2	7. Типы компаний по степени ответственности, размеру и организационно-правовым формам.	4
7	2	8. Виды отношений между рыночными субъектами. Франчайзинг.	4
8	2	6. Рынок информации.	4
9	3	9. Деловой стиль общения. Составление отчета.	4
10	3	10. Структура рынка. Конкуренция.	4
11	3	11. Менеджмент. Стили управления.	4
12	3	12. Традиционный и цифровой маркетинг.	4
13	3	13. Маркетинг. Маркетинговый микс. Управление брендом.	2
14	4	1. Экономические кризисы.	4
15	4	2. Академическое письмо. Виды эссе.	4
16	4	3. Деловой стиль общения. Интервью при приеме на работу.	4
17	4	4. Компьютеры. История развития.	4
18	5	5. Составные части компьютера.	4
19	5	6. Типы компьютеров.	4
20	5	7. Устройства и приборы, обеспечивающие мобильность: виды, функции, характеристики.	4
21	5	8. Конвергенция в промышленных масштабах.	4
22	6	9. Базы данных. Бизнес-аналитика.	4
23	6	10. Языки и методы программирования.	4
24	6	11. Использование компьютерных систем и программного обеспечения для оптимизации бизнес-процессов.	4
25	6	12. Технологии машинного обучения и искусственного интеллекта в сфере бизнеса.	4
26	7	13. Новейшие технологии и бизнес-информатика.	2
Итого:			100

Заочная форма обучения

Таблица 9

№ п/п	Номер раздела	Тема занятия	Всего часов
1	1	1. Образование и карьера в сфере бизнес-информатика. Формы организации труда. Аутсорсинг.	2
2	1	2. Условия организации труда. Фриланс. Удаленная работа.	2
3	2	3. Типы компаний по степени ответственности, размеру и организационно-правовым формам. Виды отношений между рыночными субъектами. Франчайзинг.	2
4	2	4. Рынок информации.	2
5	3	5. Структура рынка. Конкуренция.	2

6	3	6. Менеджмент. Стили управления.	2
7	3	7. Традиционный и цифровой маркетинг. Маркетинговый микс. Управление брендом.	2
8	4	1. Компьютеры. История развития.	2
9	5	2. Составные части компьютера. Типы компьютеров.	2
10	5	3. Конвергенция в промышленных масштабах.	2
11	6	4. Базы данных. Бизнес-аналитика.	2
12	7	5. Новейшие технологии и бизнес-информатика.	2
Итого:			24

## 9. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

## 10. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 10

№ п/п	Номер раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Всего часов
1	1	1. Образование и карьера в сфере бизнес-информатика.	Устное сообщение по теме: Career in Business Informatics	4
2	1	2. Формы организации труда. Аутсорсинг.	Устное сообщение по теме: Types of work arrangement	4
3	1	3. Условия организации труда. Фриланс.	Проект по теме: Types of work arrangement	4
4	1	4. Условия организации труда. Удаленная работа.	Самостоятельное чтение и перевод заранее определенного текста . Выполнение упражнений.	4
5	2	7. Типы компаний по степени ответственности, размеру и организационно-правовым формам.	Устное сообщение по теме: Company types	4
6	2	8. Виды отношений между рыночными субъектами. Франчайзинг	Электронная презентация по теме: Franchising	4
7	2	5. Особенности официально-делового стиля речи. Документооборот в компании.	Составление деловых писем.	4
8	2	6. Рынок информации.	Устное сообщение по теме: Information market	4
9	3	9. Деловой стиль общения. Составление отчета.	Написание отчета	1
10	3	10. Структура рынка. Конкуренция.	Устное сообщение по теме: Structure of the market	4
11	3	11. Менеджмент. Стили управления.	Устное сообщение по теме: Management styles	4
12	3	12. Традиционный и цифровой маркетинг.	Проектная работа по теме: Branding	4



13	3	13. Маркетинг. Маркетинговый микс. Управление брендом.	стное сообщение по теме: Marketing	4.75
14	4	1. Экономические кризисы.	Самостоятельное чтение и перевод заранее определенного текста . Выполнение упражнений.	4
15	4	2. Академическое письмо. Виды эссе.	Подготовка и написание a cause and effect эссе	4
16	4	3. Деловой стиль общения. Интервью при приеме на работу.	Ролевая игра: Job interview	4
17	4	4. Компьютеры. История развития.	Устное сообщение по теме: Computers from past to present	4
18	5	5. Составные части компьютера.	Самостоятельное чтение и перевод заранее определенного текста	4
19	5	6. Типы компьютеров.	Устное сообщение по теме: Types of computer systems	4
20	5	7. Устройства и приборы, обеспечивающие мобильность: виды, функции, характеристики.	Устное сообщение на тему: Mobile devices	4
21	5	8. Конвергенция в промышленных масштабах.	Ознакомление с текстом - Convergence (чтение, перевод и ответы на вопросы по тексту).	4
22	6	9. Базы данных. Бизнес-аналитика.	Подготовка устного сообщения по теме: Big data	4
23	6	10. Языки и методы программирования.	Презентации по теме: Programming languages	4
24	6	11. Использование компьютерных систем и программного обеспечения для оптимизации бизнес-процессов.	Написание problem-solution эссе	4
25	6	12. Технологии машинного обучения и искусственного интеллекта в сфере бизнеса.	Ознакомление со статьей AI in business(чтение, перевод и ответы на вопросы по тексту).	4
26	7	13. Новейшие технологии и бизнес-информатика.	Подготовка к тесту.	10
Итого:				107.75

### Заочная форма обучения

Таблица 11

№ п/п	Номер раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Всего часов
1	1	1. Образование и карьера в сфере бизнес-информатика. Формы организации труда. Аутсорсинг.	Устное сообщение по теме: Career in Business Informatics	15

2	1	2. Условия организации труда. Фриланс. Удаленная работа.	Устное сообщение по теме: Types of work arrangement	15
3	2	3. Типы компаний по степени ответственности, размеру и организационно-правовым формам. Виды отношений между рыночными субъектами. Франчайзинг.	Электронная презентация по теме: Franchising. Самостоятельное чтение и перевод заранее определенного текста . Выполнение упражнений.	15
4	2	4. Рынок информации.	Устное сообщение по теме: Information market	15
5	3	5. Структура рынка. Конкуренция.	Устное сообщение по теме: Structure of the market	15
6	3	6. Менеджмент. Стили управления.	Устное сообщение по теме: Management styles	15
7	3	7. Традиционный и цифровой маркетинг. Маркетинговый микс. Управление брендом.	Проектная работа по теме: Branding	19.75
8	4	1. Компьютеры. История развития.	Устное сообщение по теме: Computers from past to present	20
9	5	2. Составные части компьютера. Типы компьютеров.	Самостоятельное чтение и перевод заранее определенного текста	20
10	5	3. Конвергенция в промышленных масштабах.	Написание problem-solution эссе	20
11	6	4. Базы данных. Бизнес-аналитика.	Подготовка устного сообщения по теме: Big data	20
12	7	5. Новейшие технологии и бизнес-информатика.	Подготовка к тесту.	22.65
Итого:				212.4

## 11. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы по дисциплине рекомендовано следующее учебно-методическое обеспечение:

- Положение о самостоятельной работе студентов в Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича;
- рекомендованная основная и дополнительная литература;
- конспект занятий по дисциплине;
- слайды-презентации и другой методический материал, используемый на занятиях;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению (реферат, эссе, контрольная работа) ;
- фонды оценочных средств;

## **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с локальным актом университета "Положение о фонде оценочных средств" и является приложением (Приложение А) к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

•

## **13. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### 13.1. Основная литература:

1. Курс английского языка для магистрантов : [Электронный ресурс] = English Masters Course : учебник / Н. А. Зинкевич [и др.] ; общ. ред. Н. А. Зинкевич. - М. : Айрис-пресс, 2011. - 447 с. : ил. - (Высшее образование). - (дата обращения: 08.07.2022) . - Режим доступа: авторизованный доступ из сети Интернет, авторизованный доступ из локальной сети; просмотр, печать, копирование. - ISBN 978-5-8112-4050-0 : 530.00 р., 578.00 р.

### 13.2. Дополнительная литература:

1. Cotton, D.  
Market Leader. : Upper Intermediate Business English : course book / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. - 8th ed. - Harlow : Pearson Education : Longman, 2005. - 176 p. : il. - ISBN 0-582-43464-5 : 337.00 р., 380.00 р. - Текст : непосредственный. Перевод заглавия: Лидер рынка : деловой английский выше среднего уровня : курс обучения

2. Кожевникова, Т. В.  
Английский язык для университетов и институтов связи : учеб. для вузов / Т. В. Кожевникова. - М. : КНОРУС, 2008. - 343, [8] с. : ил. - Библиогр.: с. 342-343. - ISBN 978-5-390-00201-8 (в пер.) : 250.00 р. - Текст : непосредственный.
3. Комиссаров, А. Б.  
Английский язык. Основы перевода технических текстов : [Электронный ресурс] : метод. указ. для самостоятельного изучения / А. Б. Комиссаров, О. В. Мазурчук ; рец. С. В. Шептун ; Федер. агентство связи, Гос. образовательное учреждение высш. проф. образования "С.-Петербур. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича", Фак. веч. и заочного обучения. - СПб. : СПбГУТ, 2010. - 81 с. - Библиогр.: с. 80-81. - (в обл.) : 72.06 р.
4. Джиоева, А. А.  
Insights into Politics and the Language of Politics : a Course of English : учеб. пособие / А. А. Джиоева. - М. : КНОРУС, 2010. - 383 с. : ил. - Библиогр.: с. 383-384. - ISBN 978-5-406-00178-3 (в обл.) : 210.81 р. - Текст : непосредственный.
5. Галиева, Татьяна Ринатовна.  
Деловой иностранный язык (английский) : [Электронный ресурс] : практикум / Т. Р. Галиева ; рец. А. Б. Комиссаров ; Федер. агентство связи, С.-Петербур. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2013. - 27 с. - 42.27 р.
6. Кузьмина, Анна Владимировна.  
Иностранный язык в сервисном обслуживании. Английский : [Электронный ресурс] : практикум / А. В. Кузьмина, А. Б. Комиссаров ; ред. Е. Ф. Сыроватская ; Федеральное агентство связи, С.-Петербур. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2014. - 60 с. : ил. - 171.73 р.
7. Землякова, Ксения Владимировна.  
Английский язык. Академическое письмо : [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по развитию навыков письменной речи / К. В. Землякова ; рец. С. Г. Серебрякова ; Федер. агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2019. - 54 с. : ил. - 863.48 р.
8. Анненкова, А. В.  
Деловая письменная коммуникация на английском языке : [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Анненкова. - Иркутск : Иркутский ГАУ, 2018. - 200 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/133351>. - Б. ц. Книга из коллекции Иркутский ГАУ - Языкознание и литературоведение
9. Желтова, Елена Петровна.  
Английский язык. Реферативный перевод. Article Rendering : [Электронный ресурс] : продвинутый уровень : учебно-методическое пособие / Е. П. Желтова, Т. И. Парицкая ; рец. Е. А. Горшкова ; М-во цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, С.-Петербур. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2023. - 52 р. - (дата обращения: 14.09.2023) . - Режим доступа: свободный доступ из сети Интернет, свободный доступ из локальной сети. - Библиогр.: с. 52. - 730.57 р.

#### **14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- [www.sut.ru](http://www.sut.ru)
- [lib.spbgut.ru/jirbis2\\_spbgut](http://lib.spbgut.ru/jirbis2_spbgut)

#### **15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

15.1. Программное обеспечение дисциплины:

- НордМастер + НордКлиент

15.2. Информационно-справочные системы:

- ЭБС iBooks (<https://ibooks.ru>)
- ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com/>)
- ЭБС СПбГУТ (<http://lib.spbgut.ru>)

#### **16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

15.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания, включая вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующего аудиторного занятия (лекции, практического занятия), что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

15.2. Подготовка к практическим занятиям

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке пройденного материала (материала лекций, практических занятий), а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к

данной теме.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Необходимо понимать, что невозможно во время аудиторных занятий изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов, и при изучении дисциплины недостаточно конспектов занятий. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

### 15.3. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет

изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### 15.4. Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 17. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 12

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1	Лекционная аудитория	Аудио-видео комплекс
2	Аудитории для проведения групповых и практических занятий	Аудио-видео комплекс
3	Лингофонный класс	Аудио-видео комплекс
4	Аудитория для самостоятельной работы	Персональные компьютеры
5	Читальный зал	Персональные компьютеры

Лист изменений № 1 от 9 января 2020 г

Рабочая программа дисциплины  
**«Профессионально-ориентированный иностранный язык»**

Код и наименование направления подготовки/специальности:

**38.04.05 Бизнес-информатика**

Направленность/профиль образовательной программы:

**Анализ, моделирование и оптимизация бизнес-процессов в системах управления предприятиями**

---

Из п. 14.2 Информационно-справочные системы исключить с 08.01.2020 г.  
строку: ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)

Основание: прекращение контракта № 4784/19 от 25.01.2019 г. на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks.

Внесенные изменения утверждаю:

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ Л.А. Васильева