

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт электронных и информационных систем

Кафедра информационных технологий и систем



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ**

для направления подготовки
09.04.01 Информатика и вычислительная техника
Направленность (профиль) Информационные технологии больших данных

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела обеспечения
Деятельности ИЭИС П.В.Лысухо

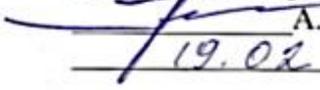

« 04 » апреля 2019

Разработал

Доцент кафедры ИЭИС

Н.Н.Ильяшенко
19.02.2019г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 5 от « 01 » 02 2019г
Заведующий кафедрой


А.Л.Гавриков
19.02.2019 г.

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целью дисциплины Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации является развития коммуникативных навыков, необходимых для делового общения на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности

Задачи обучения

В результате изучения дисциплины, обучающиеся смогут:

- а) Улучшить свои навыки поддержания беседы.
- б) Определять влияние культуры на международную профессиональную коммуникацию.
- в) Создавать и проводить профессиональные, яркие и убеждающие презентации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 09.04.01 Информатика и вычислительная техника и направленности (профилю) Информационные технологии больших данных (далее – ОПОП).

В качестве входных требований выступают сформированные ранее компетенции обучающихся, приобретенные ими в рамках следующих модулей: «Иностранный язык», «Культурология», «Психология».

Освоение учебной дисциплины является компетентностным ресурсом для профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке в процессе межкультурного взаимодействия.

3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Перечень компетенций, которые формируются в процессе освоения учебной дисциплины:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

ОПК-7 Способен адаптировать зарубежные комплексы обработки информации и автоматизированного проектирования к нуждам отечественных предприятий.

Таблица 1 - Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Результаты освоения учебной дисциплины (индикаторы достижения компетенции)		
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	Знать современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности	Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных

языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	деловой устной и письменной коммуникации		языковых форм и средств
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	Уметь обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия	Владеть способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения
ОПК-7 Способен адаптировать зарубежные комплексы обработки информации и автоматизированного проектирования к нуждам отечественных предприятий.	Знать способы применения при решении профессиональных задач методов и средств получения, хранения, переработки и трансляции информации посредством современных компьютерных технологий, в том числе, в глобальных компьютерных сетях	Уметь применять при решении профессиональных задач методы и средства получения, хранения, переработки и трансляции информации посредством современных компьютерных технологий, в том числе, в глобальных компьютерных сетях	Владеть навыками применения при решении профессиональных задач методов и средств получения, хранения, переработки и трансляции информации посредством современных компьютерных технологий, в том числе, в глобальных компьютерных сетях

4 Структура и содержание учебной дисциплины

4.1 Трудоемкость учебной дисциплины

Таблица 2 – Трудоемкость учебной дисциплины для очной формы обучения

Части учебной дисциплины	Всего	Распределение по семестрам
		1 семестр
1. Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	6
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	54	54
3. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) <i>(при наличии)</i>	–	–
4. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	162	162
5. Промежуточная аттестация: <i>(зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)</i>	ДЗ	ДЗ

Таблица 3 – Трудоемкость учебной дисциплины для заочной формы обучения

Части учебной дисциплины	Всего	Распределение по семестрам
		1 семестр
6. Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	6
7. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	24	24
8. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) <i>(при наличии)</i>	–	–
9. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	192	192
10. Промежуточная аттестация: <i>(зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)</i>	ДЗ	ДЗ

4.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Развитие отношений

Понимание культурных различий. Приветствие посетителей. Самопредставление – ваша реклама. Речь в лифте. Как правильно представлять людей друг другу. Как начать и поддерживать светскую беседу.

Тема 2. Культура и развлечения

Кросс-культурная коммуникация. Принятие и отклонение приглашения. Деловой ужин.

Тема 3. Использование телефона

Подготовка к телефонному звонку. Ответ на телефонный звонок. Прием и отправка сообщений. Просьба повторить и повторение сказанного. Преодоление барьеров.

Тема 4. Организация деловой встречи

Кросс-культурная коммуникация по телефону. Назначение встречи. Изменение встречи. Завершение телефонного разговора.

Тема 5. Решение проблем

Решение проблем по телефону. Жалобы.

Тема 6. Планирование презентации. Введение

Презентационные техники. Подготовка презентации. Создание портрета аудитории. Структура презентации: впечатляющее начало.

Тема 7. Визуальные средства. Воздействие и создание впечатления

Общие принципы использования визуальных средств. Выбор и использование наглядных пособий является неотъемлемой частью многих презентаций. Выступление с использованием визуальных средств. Описание изменений.

Тема 8. Основная часть презентации

Удержание внимания аудитории. Структура презентации: основная часть. Перечисление информации. Составление логичного и захватывающего повествования и подкрепление его убедительными примерами, фактами и другой соответствующей информацией.

Тема 9. Завершение презентации

Структура презентации: заключение. Подведение итогов и завершение презентации. Вопросы и обсуждение.

4.3 Трудоемкость разделов учебной дисциплины и контактной работы

Таблица 3 – Трудоемкость разделов учебной дисциплины

№	Наименование разделов учебной дисциплины, УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)				Внеауд. СРС (в АЧ)	Формы текущего контроля
		Аудиторная			В т.ч. СРС		
		ЛЕК	ПР	ЛР			
1.	Развитие отношений		6		1	16	Практические задания
2.	Культура и развлечения		6		1	16	Практические задания
3.	Использование телефона		6		1	16	Практические задания
4.	Организация деловой встречи		6		1	16	Практические задания
5.	Решение проблем		6		1	16	Практические задания
6.	Планирование презентации. Введение		6		1	16	Практические задания
7.	Визуальные средства. Воздействие и создание впечатления		6		2	16	Практические задания
8.	Основная часть презентации		6		2	16	Практические задания
9.	Завершение презентации		6		2	16	Практические задания Устная презентация
10.	Рубежная аттестация					18	Собеседование
11.	Промежуточная аттестация						ДЗ
	Итого		54		12	162	

4.4 Лабораторные работы и курсовые работы/курсовые проекты

4.4.1 Перечень тем лабораторных работ:

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

4.4.2 Примерные темы курсовых работ/курсовых проектов:

Курсовые работы/курсовые проекты не предусмотрены учебным планом.

5 Методические рекомендации по организации освоения учебной дисциплины

Методические рекомендации по организации лекций

Лекционные занятия не предусмотрены учебным планом.

Рекомендации к проведению практических занятий

В ходе выполнения практических заданий рекомендуется уделять внимание всем видам речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение и письмо) на каждом занятии. Для выполнения заданий, обучающихся целесообразно группировать парами. Также необходимо задавать задание на дом, которое будет включать упражнения на все выше перечисленные виды речевой деятельности и обязательно проверять их выполнение.

Особое внимание следует уделить подготовке к аудированию. Одних аудиторных занятий для тренировки данного навыка недостаточно, поэтому преподаватель должен следить, чтобы студенты тренировали навык понимания английской речи на слух дома, прослушиванием новостных радиопередач и интернет подкастов на английском языке.

Методические рекомендации по организации практических занятий представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Методические рекомендации по организации практических занятий

№	Темы практических занятий	Форма проведения	Трудоемкость в АЧ
1.	Развитие отношений	Практические задания	6
2.	Культура и развлечения	Практические задания	6
3.	Использование телефона	Практические задания	6
4.	Организация деловой встречи	Практические задания	6
5.	Решение проблем	Практические задания	6
6.	Планирование презентации. Введение	Практические задания	6
7.	Визуальные средства. Воздействие и создание впечатления	Практические задания	6
8.	Основная часть презентации	Практические задания	6
9.	Завершение презентации	Практические задания Устная презентация	6
10.	Рубежная аттестация	Собеседование	
11.	Промежуточная аттестация	ДЗ	
	ИТОГО		54

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся по изучению учебной дисциплины Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации предполагает систематические занятия слушателей по подготовке к аудиторным занятиям в течение всего периода обучения. Целью данной работы является систематизация и закрепление предлагаемого лексико-грамматического материала, а также отработка новых навыков при изучении иностранного языка. Подготовка к аудиторным занятиям требует значительной самостоятельной работы слушателей.

Вопросы для самостоятельной работы, которые должны быть проработаны студентами индивидуально

Таблица 5 - Темы для самостоятельной работы

№	Наименование тем
1.	Communication origami
2.	Draw your perception of culture
3.	Student data memo
4.	Elevatorspeech. Self-Introduction
5.	Are you a good listener?
6.	Introduce people to each other
7.	Business Card

8.	Presentation of table, tea, wine, utensils, napkin etiquette
9.	Call to your business partner
10.	Granting claim
11.	Refusing requests for recommendation
12.	Resume / CV
13.	Cover letter
14.	Formatting business letter
15.	Presentation. Introductionpart
16.	Design of slides
17.	Informative / Persuasive presentation

Для проведения текущего контроля предусмотрены устные ответы на вопросы преподавателя по изучаемой тематике.

Для итогового контроля предлагается проведение устной презентации, обеспечивающей качественную проверку и оценку знаний слушателей.

6 Фонд оценочных средств учебной дисциплины

Фонд оценочных средств представлен в Приложении А.

7 Условия освоения учебной дисциплины

7.1 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины представлено в Приложении Б.

7.2 Материально-техническое обеспечение

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

<i>№</i>	<i>Требование к материально-техническому обеспечению</i>	<i>Наличие материально-технического оборудования и программного обеспечения</i>
1.	Наличие специальной аудитории	Компьютерный класс, оборудованный техническими средствами для проведения лекций, лабораторных работ
2.	Мультимедийное оборудование	Проектор, компьютер, экран, интерактивная доска
3.	Программное обеспечение	Microsoft Windows 7 Professional. Лицензия – Microsoft Dreamspark Premium Dreamspark Order Number: № 6002662108. Microsoft Office 2007. Microsoft – Open License № 42348915. Антивирус Касперского: № 1С1С-160801-082918-943-340.

Приложение А (обязательное)

Фонд оценочных средств учебной дисциплины Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

1 Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств состоит из двух частей:

а) открытая часть - общая информация об оценочных средствах (название оценочных средств, проверяемые компетенции, баллы, количество вариантов заданий, методические рекомендации для применения оценочных средств и пр.), которая представлена в данном документе, а также те вопросы и задания, которые могут быть доступны для обучающегося;

б) закрытая часть - фонд вопросов и заданий, которая не может быть заранее доступна для обучающихся (экзаменационные билеты, вопросы к контрольной работе и пр.) и которая хранится на кафедре.

2 Перечень оценочных средств текущего контроля и форм промежуточной аттестации

Таблица А.1 – Перечень оценочных средств

№	Оценочные средства для текущего контроля	Разделы учебной дисциплины	Баллы	Проверяемые компетенции
1	Практическое задание	Все темы учебной дисциплины	9х30 баллов	УК-4, УК-5, ОПК-7
2	Практическое задание, собеседование	На 9-ой неделе рубежная аттестация	10	УК-4, УК-5, ОПК-7
3	Промежуточная аттестация	ДЗ – Устная убеждающая презентация	20	УК-4, УК-5, ОПК-7
	ИТОГО		300	

3 Рекомендации к использованию оценочных средств

Таблица А.2 – Практическое задание

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Умение свободно излагать свои мысли, вести беседу/диалог на заданную тему на английском языке	9

Цель практического задания: закрепление у обучающихся знаний, полученных по изучаемым темам. Проведение практического задания должно быть подготовлено так, чтобы все участники могли полноправно участвовать в нем.

Практическое задание для рубежной аттестации:

Introducing Each Other

Description: Participants are asked to break up into pairs to learn about each other in order to briefly introduce the other person to the group

Time Guideline: 20 to 30 minutes, depending on the number of participants

Purpose: To serve as both an icebreaker and a way for participants to learn more about one another

Presentation:

1. After welcoming participants to the seminar, training program, meeting, etc., tell them that they are going to introduce one another to the group.
2. Break participants into pairs by asking each person to work with the person sitting next to him or her. To alleviate confusion, you could assign these pairs and, if there is an odd number, break the last group into a triad.
3. Instruct participants to spend a few moments learning about the other individual in order to introduce that person to the rest of the group. Suggest that each person learn something about the other person that the group (if familiar with one another) might not already know, such as the person's hobbies, vacation destinations, age of children, schooling, special skills or training, etc.
4. After each pair has had enough time to learn about each other (monitor each pair's discussions by walking around to check if they are still interviewing each other), ask each person to introduce the other to the entire group. Explain that these introductions should be brief—only a minute or two.

Debrief: Thank participants for their introductions of one another and begin the seminar, training program, or meeting.

Variations: Give specific questions that each person should ask of the other, such as favorite part of his or her job, a funny experience he or she may have had in his or her career, most embarrassing moment at work, etc.

Таблица А.3 – Рубежная аттестация

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Количество правильных ответов / выполненных заданий	По усмотрению преподавателя
Целостное представление материала	

Рубежная аттестация проводится на 9 неделе, учитывается суммарный результат по итогам текущего контроля за соответствующий период, систематичность работы, результаты собеседования по практическому заданию

Вопросы/задания для рубежной аттестации находятся в закрытом фонде кафедры

Пример вопросов/задания для рубежной аттестации:

1. What cultural issues that may affect the relationship you need to think about before receiving a visitor from a foreign country, or before travelling abroad?
2. What happens when a visitor arrives with an appointment to visit a company? Role-play the situation.

Таблица А.4 – Дифференцированный зачет – Устная убеждающая презентация

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Способность студента выступить с устной презентацией на заданную тему.	По усмотрению преподавателя
Демонстрация глубоких знаний теоретического материала, умение их применять.	
Полнота и логичность ответа.	
Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.	

Задания для ДЗ находятся в закрытом фонде на кафедре

Пример задания для ДЗ

Persuasive Oral Presentation

Overview:

In this assignment, you will need to prepare and deliver a persuasive oral presentation. Your goal is to convince/motivate your audience to do one of the following: to use Big Data in a certain industry or to enroll to the master degree program in Big Data.

What to do:

1. You need to decide on three issues:

First, decide on a topic that, in fact, is the purpose of your persuasive presentation. The topic should be in some way connected to issues of actual companies, business or public policy and should be very specific.

Second, determine who your audience is. Your audience may not be the general public. It should include representatives of business, or industry, or government, or education, or nonprofit organizations.

Third, determine whom you represent in your presentation. It should be a real company.

Приложение Б
(обязательное)
Карта учебно-методического обеспечения
Учебной дисциплины
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Таблица Б.1 – Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличи е в ЭБС
Печатные источники		
Sweeney Simon. Communicating in Business: Student's book: A short course for business English students: cultural diversity and socializing, using telephone, presentations, meetings and negotiations. - 2nd ed. - Cambridge: Cambridge University Press, 2005.	1	
Аудио источники		
Sweeney Simon. English for Business Communication [Электронный ресурс]: Student Book Audio CD Set: 2 CD. CD 1 / Simon Sweeney. - 2th ed. - Cambridge: Cambridge University Press, 2003. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): 120 min. approx.	1	
Sweeney Simon. English for Business Communication [Электронный ресурс]: Student Book Audio CD Set: 2 CD. CD 2 / Simon Sweeney. - 2th ed. - Cambridge: Cambridge University Press, 2003. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): 120 min. approx.	1	
Электронные ресурсы		
[Электронный ресурс]: - Merriam-Webster's Learner's Dictionary – Режим доступа: http://www.learnersdictionary.com/		
[Электронный ресурс]: MacmillanDictionary – Режим доступа: http://www.macmillandictionary.com/ -		
[Электронный ресурс]: Oxford Advanced Learner's Dictionary – Режим доступа: http://oald8.oxfordlearnersdictionaries.com/ -		
[Электронный ресурс]: Oxford Collocation Dictionary – Режим доступа: http://www.ozdic.com/ -		
[Электронный ресурс]: Электронный словарь АБВYYLingvo – Режим доступа: http://lingvopro.abbyyonline.com/en		
[Электронный ресурс]: BritishNationalCorpus – Режим доступа: http://www.natcorp.ox.ac.uk/ -		
[Электронный ресурс]: The Corpus of Contemporary American English (COCA) – Режим доступа: http://corpus.byu.edu/coca/ -		

Таблица Б.2 -Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
1. Голикова Ж.А. Перевод с английского на русский = Learn to translate by translating from english into russian : учеб. пособие. - 5-е изд., стер. - Минск : Новое знание, 2008. - 286,[1]с.	2	
2 Практический курс аудирования к учебнику "New Proficiency Gold" : учеб.-метод. пособие / авт.-сост. В. А. Петрова ; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2012. – 32 с	11	
3 Reading and Laughing : учеб.-метод. пособие / сост. И. Ю. Мауткина; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2010. - 55с.ил.	11	

Зав. кафедрой _____ А.Л.Гавриков
подпись *И.О.Фамилия*

« _____ » _____ 2019 г.

ЗАКРЫТЫЙ ФОНД

Учебной дисциплины Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Вопросы/задания для рубежной аттестации

1. What cultural issues that may affect the relationship you need to think about before receiving a visitor from a foreign country, or before travelling abroad?
2. What happens when a visitor arrives with an appointment to visit a company? Role-play the situation.
3. What are the typical stages of the first meeting? Role-play the situation.
4. What conversations take place in stage two of the first meeting? What topics are useful for the small talk? Role-play small talk.
5. What is likely to provide acceptable local entertainment for professionals visiting your hometown? Role-play the situation.
6. What is required in preparing to make a phone call? List do's and don'ts.
7. What is required in receiving a phone call? List do's and don'ts.
8. What is required in putting a phone call? List do's and don'ts.
9. Role-play setting up appointment.
10. Role-play changing arrangements.
11. Role-play a proper ending a phone call.
12. Role-play opportunities for handling problems.

Задания для дифференцированного зачета

Persuasive Oral Presentation

Overview:

In this assignment, you will need to prepare and deliver a persuasive oral presentation. Your goal is to convince/motivate your audience to do one of the following: to use Big Data in a certain industry or to enroll to the master degree program in Big Data.

What to do:

1. You need to decide on three issues:

First, decide on a topic that, in fact, is the purpose of your persuasive presentation. The topic should be in some way connected to issues of actual companies, business or public policy and should be very specific.

Second, determine who your audience is. Your audience may not be the general public. It should include representatives of business, or industry, or government, or education, or nonprofit organizations.

Third, determine whom you represent in your presentation. It should be a real company.

2. Prepare an oral presentation, taking into account the following requirements:

2.1 Duration - 3-5 minutes per speaker.

2.2 Prepare PowerPoint slides (no more than 10) for his 20-minute persuasive oral presentation.

2.3 Observe the structure of the presentation:

Introduction:

- Attract the attention of the audience.
- Involve the audience (tell us who we are, your audience).

- Show your involvement (tell us who you are).
- Set out a brief presentation of the content (tell me what you're going to say).
- **Body:**
- State the goal and main points (not more than 2-5).
- The persuasiveness.
- Show your personal attitude: first-person narrative.
- Use for more convincing tone of voice and eye contact with the audience.
- **Closing:**
- It must contain a call to action - what the audience should do next?
- Make the audience say "Yes!" - How can you do it?

2.4 During the presentation, you can use up to four (4) note cards or two pages (on non-transparent backing board) with a summary of the presentation (you are not allowed to read the text of the presentation).

2.5 Each speaker should be dressed in a business suit.

3. As with any of oral business presentation, your audience can ask questions related to any presentation area. These questions may reflect an interest in any aspect of your presentation or an intent to receive further information. Thus, you should be prepared to respond questions. Think about how you will answer them during the presentation.

Assessment

The assessment will depend on how persuasive your presentation is and how creatively you come to it.