УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра филологии

«Утверждаю»
заведующая кафедрой филологии
_____ Е.А. Хузина
Протокол заседания кафедры №7
от «11» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Business English

По направлению подготовки 09.03.04 «Программная инженерия»

Профиль подготовки: «Информационные технологии»

Год набора 2026

Составитель:
к. филол. н., доц. Садыкова Г.З.

Казань

Содержание

1. Цели и задачи учебной дисциплины…… 3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП…… 3
3. Требования к результатам освоения дисциплины…… . 4
4. Структура и содержание дисциплины……. 5
4.1 Модульно-тематический план и пояснительная записка с 7
указанием этапов формирования компетенций…….. 7
4.2 Содержание дисциплины по темам (разделам)……. 8
4.3 Планы практических и семинарских занятий…….. 8
4.4 Планы практической подготовки/лабораторных занятий
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 14
студентов ……
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение 15
дисциплины…… 16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины……. 16
8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине……. 18
Приложение 1. Методические указания для обучающихся по
освоению дисциплины…….. 22
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и
промежуточной аттестации по дисциплине…….

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Данная программа предназначена для студентов продвинутого уровня - 3 год обучения (4-6 семестры), достигших уровня Pre-Intermediate и Intermediate.

Цель курса "Business English" - развитие коммуникативных навыков на уровне, необходимом и остаточном для реализации профессиональных обязанностей в области информационных систем, ведения деловых встреч, переговоров, презентаций в международной деловой сфере.

Цель курса определяет следующие задачи:

- достижение реализации функции общения, реальной коммуникации, умении использовать язык в реальном общении на тему цифровых технологий; - развитие прагматической межкультурной компетенции;
- совершенствоваться в овладеваемой деятельности, то есть в приобретении и формировании коммуникативной компетенции;
- а также для дальнейшего самообразования.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к факультативной части учебного плана по направлению подготовки бакалавриата 09.03.04. «Программная инженерия.

До начала изучения дисциплины «Business English» у студента должны быть сформированы компоненты компетенций, полученных в результате изучения дисциплин Русский язык и деловое общение, Иностранный язык, Деловой иностранный язык в профессиональной сфере, Ораторское искусство, Информатика.

Дисциплина находится во взаимосвязи с дисциплинами согласно схеме:

Обеспечивающие учебные дисциплины

Русский язык и деловое общение
Иностранный язык
Деловой иностранный язык в профессиональной сфере
Информатика

BUSINESS ENGLISH

Обеспечиваемые учебные дисциплины

Человеко-компьютерный интерфейс
Информационная безопасность и этика

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен

1). Знать:

- основы бизнес-коммуникации на английском языке для выполнения профессиональных задач;

- основные информационные Интернет источники по профессии;

- формулы речевого этикета: (вступление в разговор с незнакомым человеком, выражение переспроса, представление кого-либо кому-либо, приветствия, поздравления, приглашение и принятие приглашения, выражение благодарности, извинения, сочувствия, восторга, ответ на комплименты, выражение просьбы, советов и рекомендаций)

2). Уметь:

- использовать интернет-технологии для организации вебинаров и видеоконференций на английском языке;

- обмениваться информацией - выражать своё отношение (изъявление желания что-либо сделать, выражение оптимизма/обеспокоенности по поводу чего либо, выражение одобрения/ неодобрения, выражение мнения, уклонение

от выражения мнения, выражение предпочтения, неудовольствия, негодования, удивления, согласия/несогласия, выражения уступки, готовность принять точку зрения собеседника);

- открывать обсуждение и резюмировать ход обсуждения;

3). Владеть:

- основами речевой профессиональной иноязычной культуры с использованием цифровых коммуникативных технологий.

- навыками подбора кадров на английском языке, проведения интервью;

- навыками высказывать свою точку зрения, аргументацию при обсуждении вопроса/проблемы на конференции или заседании совета/правления;

4. Структура и содержание дисциплины.
4.1. Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций

Общая трудоемкость дисциплины для очного отделения составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов из них 140 аудиторных и 76 часов самостоятельной работы).

Модульная разбивка учебной дисциплины для студентов очного отделения				
Направление «Программная инженерия» Дисциплина: «Business English» (факультатив)				
Наименование модулей	Количество ауд. часов		Сам. работа	Всего часов
	Лекц.	Прак.		
Модуль 1: «Корпоративное управление**»**				
Тема 1. Principles of Corporate Management		10	6	16
Тема 2. Accounting as a Business Management Tool		10	6	16
Модуль 2: **«**Проведение успешных презентаций**»**				
Тема 3. Tip to conducting oral presentations.		10	6	16
Тема 4. Helpful digital tools for video presentation.		10	6	16
Модуль 3: «Методы подбора персонала**»**				
Тема 5. Head hunting techniques		10	6	16

Тема 6. Recruitment methods (external and internal)		10	6	16
Test.		10		
Модуль 4: «Неофициальное общение (разговор по телефону, встречи)**»**				
Тема 7. Types of informal communication (phone calls, meetings)		10	4	16
Тема 8. Advantages and disadvantages		10	4	16
Модуль 5: «*Письменная практика:* Написание биографии (при устройстве на работу)».				
Тема 9. Critical analysis of different CVs.		10	3	13
Тема 10. Writing a CV**.**		10	3	13
Модуль 6: «Написание коротких отчетов**»**				
Тема 11. Samples of short reports.		10	3	13
Тема 12. Writing effective short reports.		10	3	13
Подготовка к зачету			10	10
Всего		140	76	216

Пояснительная записка к модульной разбивке курса с этапами формирования компетенций

Модуль 1

Модуль 1 включает в себя 2 учебные темы. “Principles of Corporate Management”, “Accounting as a Business Management Tool”.

В результате сдачи модуля студент учится воспринимать информацию, логически верно строить устную речь по указанным темамю.

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать лексику и грамматику по изучаемой теме; лексические единицы и грамматические структуры в объеме темы (Present Simple, Present Continuous)
- уметь читать и понимать новые тексты

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

Модуль 2

Модуль 2 включает в себя 2 учебные темы.

В результате сдачи модуля студент способен к обобщению, анализу информации по темам «Tip to conducting oral presentations”, Helpful digital tools for video presentation”

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать речевые единицы, необходимые для установления и поддержания презентаций; ситуативную и коммуникативную обусловленность употребления слов и словосочетаний, правила речевого этикета на иностранном языке;

- уметь дифференцировать лексику по сферам применения, делать анализ краткого содержания с выражением собственного мнения, строить связную и организованную речь на иностранном языке.

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

Модуль 3

Модуль 3 «Методы подбора персонала» включает *в* себя 2 учебные темы. «Head hunting techniques», «Recruitment methods (external and internal)»

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать ситуативную и коммуникативную обусловленность употребления слов и словосочетаний, способы поиска необходимой информации на иностранном языке при использовании информационно-коммуникационных технологий;

- владеть методами подбора информаций и проведения интервью на английском языке

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

Модуль 4

Модуль 4 включает в себя 2 учебные темы «Types of informal communication (phone calls, meetings)», «Advantages and disadvantages of informal communication».

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать речевые единицы, необходимые для установления и поддержания контактов, основы публичной речи (устное сообщение, доклад), культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета; способы поиска необходимой информации на иностранном языке при использовании информационно-коммуникационных технологий;

- уметь строить связную и организованную речь на иностранном языке, правильно и полно использовать большое количество разнообразных структур, служебных частей речи и других средств связи;

- владеть приемами делового устного неформального общения и ведением переписки на иностранном языке с учетом социокультурных различий.

В результате сдачи модуля студент способен свободно пользоваться иностранным языком на уровне, необходимом для выполнения профессиональных задач, совершенствует навыки перевода с использованием цифрового инструментария.

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

Модуль 5: «Письменная практика: Написание биографии (при устройстве на работу)».

В результате сдачи модуля студент способен к обобщению, анализу информации по темам «Critical analysis of different CVs», «Writing a CV»**.**

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- умеет подготовить CV на английском языке, дифференцировать лексику по сферам применения.

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

Модуль 6

Модуль 6 включает в себя 2 учебные темы «Samples of short reports». «Writing effective short reports».

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- умеет подготовить отчет для своих клиентов на английском языке, дифференцировать лексику по сферам применения.

- умеет читать и понимать оригинальный текст, в том числе с использованием просмотрового чтения с извлечением информации, ограниченной коммуникативным заданием.

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

4.2. Содержание дисциплины по темам

Модуль 1: «Корпоративное управление**»**
Тема 1. Principles of Corporate Management
Тема 2**.** Accounting as a Business Management Tool
Модуль 2: **«**Проведение успешных презентаций**»**
Тема 3. Tip to conducting oral presentations.
Тема 4. Helpful digital tools for video presentation.
Модуль 3: «*Подбор кадров:* Методы подбора персонала**»**
Тема 5. Head hunting techniques
Тема 6**.** Recruitment methods (external and internal)
Test. Зачет.
Модуль 4: «Неофициальное общение (разговор по телефону, встречи)**»**
Тема 7. Types of informal communication (phone calls, meetings)
Тема 8. Advantages and disadvantages
Модуль 5: «*Письменная практика:* Написание биографии (при устройстве на работу)».
Тема 9. Critical analysis of different CVs.
Тема 10. Writing a CV**.**
Модуль 6: «Написание коротких отчетов**»**
Тема 11. Samples of short reports.
Тема 12. Writing effective short reports.
Подготовка к зачету
Подготовка к экзамену

4.3 Планы практических занятий

Модуль 1 Работа над темами включает ознакомление и пополнение нового словарного запаса по данным темам, развитие разговорной речи.

Обсуждение: Студенты высказываются о достоинствах и недостатках корпоративного управления, приводят аргументы за и против, высказывают свое мнение.

Письменная речь: письменный перевод русского текста https://www.stevebizblog.com/the-corporate-management-structure «The stockholders are like the citizens that vote for their congresspersons. The directors are like the elected congressmen and congresswomen in the House of Representatives who act on the promises they have made to their constituents. Finally, the officers are like the governmentally appointed positions, such as the Secretaries of various divisions like agriculture, education, transportation, etc….» Написание эссе по теме: «When implementing your management structure is management/leadership style».

Устная монологическая речь: пересказ текста «Organizations become more complex as they grow….». https://opentextbc.ca/strategicmanagement/chapter/creating-an-organizational-structure/

Устная диалогическая речь: составление диалогов по теме «Accounting as a Business Management Tool ».

Аудирование: прослушивание диалогов по темам. Воспринимая на слух, студенты затем должны рассказать об основном содержании прослушанного материала.

Грамматика: повторение Conditionals. Изучение нестандартных случаев использования Mixed Conditionals. Правила и упражнения на сайте https://puzzle-english.com/directory/presentsimpleandcont

Использование интерактивной доски: студентам к просмотру предложены несколько видеороликов с формами организации компании Basics of corporate structure https://www.youtube.com/results?search_query=corporate+structure Студентам также предоставляется возможность использовать интерактивную доску и ноутбуки для представления своих презентаций.

Ролевая игра: «How to become an effective manager?»

Project Work завершает работу с модулем и служит оценочным средством для преподавателя. На выбор студентам предоставляются две темы:

1. Applications of 5G Technology: How can it Revolutionize the Industry?
2. 5G Wireless Technology.

Модуль 2 Работа над темами включает изучение и использование нового вокабуляра по теме **«**Conducting oral presentations**»,** ознакомление, чтение и перевод текстов на английском языке. «Presentation Style: It is important to remember that how you present is as important as what you present. • Be yourself, relax, and practice some deep breathing techniques; • Sound conversational and enthusiastic; • Use key phrases in your notes so you do not have to read them; • Try to use your slides more than your notes»

https://www.unh.edu/sites/www.unh.edu/files/departments/undergraduate_research_conference/pdf/tips_oral_presentation_final.pdf

Письменная речь: написание эссе по теме: «……».

Устная монологическая речь: пересказ текста «Guidelines for oral presentation».

Speak about «Helpful digital tools for video presentation».

Устная диалогическая речь: составление диалогов по теме «My first presentation» с использованием нового лексического материала.

Аудирование: Recorded Special Announcements. Where and why do you hear these announcements?

Прослушивание на английском языке объявлений, которые можно услышать в различных ситуациях. Студенты должны понять, где и в каких случаях они могут услышать эти объявления.

Грамматика: повторение Косвенная речь и Согласование времен. Выполнить упражнение, поставив глагол в скобках в правильную форму. Повторение Irregular Verbs.

Выполнить тест https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/intermediate-to-upper-intermediate/past-ability

Просмотр видеоролика https://www.youtube.com/watch?v=1AE_hjOLDtU

Project Work. Подготовить презентацию на тему: «A well prepared presentation: helpful tips.»

Модуль 3 «Методы подбора персонала» включает 2 темы: «Head hunting techniques» и «Recruitment methods (external and internal)»

Работа над темами включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по данным темам, чтение и перевод текстов на английском языке.

Обсуждение: обсудите реальные возможности найти работу на Head Hunter.

Письменная речь: Письменный перевод русского текста «The most common recruiting challenges and hoe to overcome them». https://resources.workable.com/stories-and-insights/common-recruiting-challenges

Устная монологическая речь: пересказ текста.

Аудирование: , прослушивание интервью (записи)

Грамматика: Word Order – adverbs with the verbs. Выполните грамматический тест по данной теме на онлайн тренажёре Online Test Pad https://onlinetestpad.com/ru/tests/english

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Просмотр видеоролика “Bill Gates: More than 50%of business travel will disappear” https://www.youtube.com/watch?v=nby6KervPxQ

Ролевая игра: Student A. Meet a colleague at the airport. Introduce yourself and people with you. Make a small talk. Student B. You are met at the airport by your colleague. Make a small talk with him and other people he introduces you to.

Project Work Work out a week – long business travel program for a group of businessmen working in (choose any industry). Include meetings, visiting exhibitions, conferences or congresses and sightseeing. Work out the itinerary comprised of one

or several cities or countries. Make all necessary travel arrangements including visas, tickets, transfers and accommodations. Present your program to your clients.

Составьте программу бизнес путешествия для группы бизнесменов, включая встречи, выставки, осмотр достопримечательностей и т.д. Разработайте маршрут, подготовьте презентацию для клиентов.

Case-study: You are looking for a job. What position do you want to find? Describe everything you are going to do to find a good job. List the sources of Information you will use, people you will meet, etc. Write letters of application, resume and CV. Get references from people who know you and can recommend you for the position.

Модуль 4.

Работа над темами включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по данным темам, чтение и перевод текстов на английском языке.

Обсуждение: обсудите недостатки и преимущества работы в большой иностранной компании.

Студентам предлагается заполнить пропуски в диалоге ***Speaking on the phone. Business edition*** с целью отработки коммуникативных навыков на платформе **Learning Apps**. https://learningapps.orgG/2927026

Письменная речь: write your own CV. Написание эссе на тему «Do`s and Don`t`s When Looking for a Job».

Письмо: formal letters and a CV. Написать письмо (жалоба, благодарность, размещение заказ, пользуясь ресурсом LearnEnglishBest - http://www.learnenglishbest.com/pisma-email.html).

Устная монологическая речь: расскажите правила, согласно которым пишется Cover letter or Letter of Application, Resume.

Устная диалогическая речь: составить диалоги по теме: «Your Interview Experience».

Грамматика: Abbreviations (business)

Использование интерактивной доски: на доске отображены примеры написания писем и резюме. Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Просмотр видеоролика Jobs opportunities in Tourism and hospitality - https://www.youtube.com/watch?v=PzSsu6YuIuI

Ролевая игра: Student A. You have applied to the position of…(choose any position you like) and you are invited for an interview. Talk to your potential employer. Make your interview successful. Student B. You are a senior manager at… (choose any company). You are interviewing a candidate for the position of … choose any position). Find out if this candidate is the very person you need.

Project Work You are looking for a job. What position do you want to find? Describe everything you are going to do to find a good job. List the sources of Information you will use, people you will meet, etc. Write letters of application, resume and CV. Get references from people who know you and can recommend you for the position.

Case-study: Think of your own business, the business you want to run, or the business you want to work for. Choose the company`s activities and company`s size. Create the name, the slogan, the program for your company. Describe basic work principles and your company`s philosophy. Think of the advertising and marketing strategies of your company. Work out the business plan. Choose your position in the company and describe your duties. Make a presentation of your company to your colleagues.

Модуль 5.

Работа над темами включает просмотр видео и аудирование.

https://www.youtube.com/watch?v=g4a7_HH9Wbg

Устная монологическая речь: расскажите правила, согласно которым пишется Cover letter or Letter of Application, Resume.

Устная диалогическая речь: составить диалоги по теме: «Your Interview Experience».

Грамматика: Quantifiers and Pronouns.

Использование интерактивной доски: на доске отображены примеры написания писем и резюме. Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Просмотр видеоролика Jobs opportunities - https://www.youtube.com/watch?v=PzSsu6YuIuI

Ролевая игра: Student A. You have applied to the position of…(choose any position you like) and you are invited for an interview. Talk to your potential employer. Make your interview successful. Student B. You are a senior manager at… (choose any company). You are interviewing a candidate for the position of … choose any position). Find out if this candidate is the very person you need.

Project Work You are looking for a job. What position do you want to find? Describe everything you are going to do to find a good job. List the sources of Information you will use, people you will meet, etc. Write letters of application, resume and CV. Get references from people who know you and can recommend you for the position.

Модуль 6.

Работа над темами включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по данным темам, чтение и перевод текстов на английском языке. **«Jobs in computing»**

Most ICT-related jobs have developed to meet the need to analyze, design, develop, manage or support computer software, hardware or networks. All the people involved in the different stages of development of a computer project, for example analysts, programmers, support specialists are controlled by a project manager.

ANALYZE

A database analyst is in charge of the research and development of databases; network analysts study the network requirements and recommend the most suitable type of network; system analysts decide what ICT system will cater for the requirements of a specific institution.

DESIGN AND DEVELOP
Web designers, also called webmasters, create and maintain web pages and web applications for websites.
Software engineers, either application programmers or system programmers, plan, design and test computer programs.
Hardware engineers design and develop ICT devices.
Security specialists specialize in the design of software and hardware to protect information from malware: viruses, spyware, etc.
MANAGE
Network or computer systems administrator install and maintain networks. Database administrator manage the accuracy and efficiency of databases.
SUPPORT
Computer operators control computer data processing.

Обсуждение: обсудите недостатки и преимущества работы в большой иностранной компании.

Студентам предлагается заполнить пропуски в диалоге ***Speaking on the phone. Business edition*** с целью отработки коммуникативных навыков на платформе **Learning Apps**. https://learningapps.orgG/2927026

Письменная речь: write your own CV. Написание эссе на тему «Do`s and Don`t`s When Looking for a Job».

Письмо: formal letters and a CV. Написать письмо (жалоба, благодарность, размещение заказ, пользуясь ресурсом LearnEnglishBest - http://www.learnenglishbest.com/pisma-email.html).

Устная монологическая речь: расскажите правила, согласно которым пишется Cover letter or Letter of Application, Resume.

Устная диалогическая речь: составить диалоги по теме: «Your Interview Experience».

Грамматика: Quantifiers and Pronouns.

Использование интерактивной доски: на доске отображены примеры написания писем и резюме. Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Просмотр видеоролика - Why programming is the best job in the 21 century? https://www.youtube.com/results?search_query=jobs+opprtunities+in+ programming

Ролевая игра: Student A. You have applied to the position of…(choose any position you like) and you are invited for an interview. Talk to your potential employer. Make your interview successful. Student B. You are a senior manager at… (Choose any company). You are interviewing a candidate for the position of … choose any position). Find out if this candidate is the very person you need.

Project Work You are looking for a job. What position do you want to find? Describe everything you are going to do to find a good job. List the sources of Information you will use, people you will meet, etc. Write letters of application, resume and CV. Get references from people who know you and can recommend you for the position.

4.4. Планы практической подготовки/лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов), направленная на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента, с использованием Интернет-технологий в учебный процесс в качестве инструмента самостоятельной деятельности.

Программа предусматривает самостоятельную работу студентов во внеаудиторное время, которая включает выполнение творческих письменных и устных заданий, выполнение лексических и коммуникативно-грамматических упражнений, чтение аутентичных текстов, связанных с профессиональной сферой студентов, выполнение творческих заданий, а также чтение статей из британских и американских газет и журналов на основании методических рекомендаций.

В процессе самостоятельного изучения для углубления теоретических знаний и практических навыков студенту рекомендуется:

- писать деловые и личные письма, факсы, электронные сообщения.
- работать с электронными учебниками и пособиями, демонстрируемыми с помощью компьютера и мультимедийного проектора;
- использовать электронные энциклопедии и справочники, электронные базы словарей, Google-формы;
- переводить тексты, используя Google-translator, корректируя ошибки машинного перевода;
- выполнять упражнения по тренажерам и программным тестированиям;
- использовать образовательные ресурсы Интернета;
- составление в электронном виде библиографий, тематических кроссвордов;
- выполнять научно-исследовательские работы и проекты, используя цифровой инструментарий.

Темы для самостоятельного изучения

1. *Work and motivation.*
2. *Can money buy happiness?*

3. Women in business.
4. Managing across cultures.

6. 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 вузов / Л. С. Чикилева, Е. Л. Авдеева, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14565-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586196
2. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities: учебник для вузов / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587206

Дополнительная литература:

1. Иванова Е. В. Business English Elementary. Vocabulary and Practice: учебное пособие / Е. В. Иванова, Н. Ю. Михайлова. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2023. — 113 с. — ISBN 978-5-4228-0160-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135966.html
2. Евенко, Е. В. Business English through Grammar: учебное пособие / Е. В. Евенко, О. Н. Морозова, О. А. Гливенкова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 107 с. — ISBN 978-5-4497-1896-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126417.html
3. Симонова, К. Ю. Crosscultural communications in English: практикум / К. Ю. Симонова, Ю. С. Елисеева. — Омск: Сибирский государственный университет, 2021. — 193 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121195.html

Интернет ресурсы:

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (http://www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru)
3. http://www.businessenglishsite.com/esl_itprog3.html
4. https://www.hellotalk.com/
5. https://onlinetestpad.com
6. https://learnenglish.britishcouncil.org/general-english/stories.

7. **https://www.storyjumper.com**
8. https://storymap.knightlab.com/
9. https://learningapps.org/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе изучения данной дисциплины в соответствии с Реестром материально-технического обеспечения аудиторного фонда Университета управления "ТИСБИ" используются:

- учебные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием (DVD-плеер, видеопроектор и интерактивная доска);
- художественные и документальные фильмы на английском языке;
- лингафонный кабинет с компьютерами, оснащенными типовым пакетом системного и офисного ПО (лингафонный комплекс на базе программного обеспечения «Линко v8.2. – сублицензионный договор №177 от 27.10.2015 г.);
- кабинет для самостоятельной работы студентов;
- обучающие аудио-программы.

8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине.

Для оценки компетентности рекомендуется использовать рейтинговую оценку знаний, умений и навыков студента по окончанию изучения каждого Модуля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации образовательного процесс. Итоговая оценка (в баллах) складывается из баллов, набранных по каждому Модулю (семестровая оценка) и баллов, набранных, непосредственно на экзамене (зачете).

Расчет набранных баллов по дисциплине осуществляется в следующей последовательности:

$C = \frac{M_1 + M_2 + ...M_n}{n} \times 0{,}6$, где М – количество баллов по модулю; n – количество модулей

$З = К \times 0{,}4$, где К - количество баллов на экзамене (зачете);

$И = С + З + П$, где П – поощрительные баллы (от 1 до 5)

Уровень освоения дисциплины оценивается по следующей таблице:

п/п	Уровни освоения дисциплины	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня

	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	-знает основные грамматические формулы, ударение, звуки и интонацию изучаемого языка -знает лексику по теме, но не всегда легко может ей оперировать - знает основной цифровой инструментарий, обучающие программы-тренажёры, однако затрудняется в их применении для иноязычной коммуникации, -умеет читать короткие тексты, не всегда улавливая основную идею -умеет давать краткие ответы на вопросы преподавателя, допуская определённое количество ошибок -умеет выделять из прослушанного текста основную идею -владеет низким уровнем языковых средств для осуществления коммуникации, в основном с помощью наводящих вопросов преподавателя.	Работа на практическом занятии Творческое задание (сообщение, эссе, сочинение,) зачет
	Базовый уровень (относительно порогового уровня) **(**От 71 до 85 баллов**)**	-знает синонимы, антонимы, может объяснить значение слова без перевода -знает и умеет применять на практике идиоматические выражения и устоявшиеся фразы или словосочетания -знает различные времена английского Present, Past и Future Simple; Present, Past и Future Continuous; Present, Past и Future Perfect; Present, Past и Future Perfect Continuous., однако неуверенно чувствует себя в более сложной грамматике - знает обучающие программы-тренажёры, цифровые платформы (Kahoot, Quizlet, Learning Apps. Storyjumper, Ted), однако неуверенно чувствует себя в работе с цифровым инструментарием для поиска информации на иностранном языке -понимает адаптированные для своего уровня аудиозаписи, основное содержание прослушанного без подробностей -умеет читать короткие тексты и улавливать основные идеи -умеет правильно сочетать слова в предложении в разговорном и письменном английском языке -владеет способами решения коммуникативных задач, допуская при этом ошибки и неточности	Работа на практическом занятии Творческое задание (сообщение, эссе, сочинение) зачет
	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	-знает языковые средства, позволяющие ясно, свободно и в рамках соответствующего стиля выражать любые свои мысли - осуществляет постоянный контроль за правильностью сложных грамматических конструкций -умеет бегло говорить на изученные темы -умеет оперировать основными ситуациями общения -владеет устной и письменной речью в различных коммуникативных ситуациях	Работа на практическом занятии Творческое задание (сообщение, эссе, сочинение) зачет

		-владеет навыками аудирования, детального понимания прослушанного текста на иностранном языке - владеет навыками работы с техническими устройствами, программным обеспечением и современными информационными технологиями для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке -владеет навыками написания официальных и неофициальных писем, е - mail и передачи собственных чувств и эмоций в соответствии с канонами этикета	

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Образовательная деятельность по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» проводится в форме контактной и самостоятельной работы. Оценка сформированности компетенций осуществляется во время текущей и промежуточной аттестации. Контактная работа предполагает использование активных и интерактивных образовательных технологий, способствующих проявлению творческих, исследовательских способностей студентов, поиску новых идей для решения различных задач по дисциплине.

Активные и интерактивные образовательные технологии ориентированы на взаимодействие студента с преподавателем и друг с другом. На практических занятиях обучающиеся делают доклады, систематизируют и обобщают знания по изучаемой теме, обсуждают ключевые проблемы, сопоставляют и сравнивают различные точки зрения на проблему, высказывают и аргументируют свою точку зрения.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра и представляет собой оценку компетенций, сформированных на занятиях и в ходе самостоятельного изучения студентами учебного материала. Промежуточная аттестация предполагает оценку качества освоенной студентом дисциплины или ее отдельного этапа в форме зачета или экзамена.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине подразделяется на самостоятельную работу студента под непосредственным руководством и контролем преподавателя; самостоятельную работу, которую студент организует по своему усмотрению, без непосредственного руководства и контроля со стороны преподавателя.

Работа в электронной образовательной среде как информационной системе комплексного назначения, обеспечивающей реализацию дидактических возможностей информационно-коммуникационных технологий

в процессе обучения, является важной составляющей как контактной, так и самостоятельной работы, осуществляется под руководством и контролем преподавателя. Для работы в электронной образовательной среде обучающемуся необходимо зарегистрироваться и найти соответствующую изучаемую дисциплину, представленную теоретическим материалом, практическими заданиями в виде тестов, ситуационных задач, тем для написания творческих работ, заполнения схем, таблиц и др.

В ходе выполнения заданий в электронной образовательной среде студенты знакомятся с оценкой собственных результатов по дисциплине, могут задавать вопросы преподавателю, прикреплять рецензии на работы своих товарищей, участвовать в работе форумов и чатов с преподавателем и одногруппниками по вопросам изучения дисциплины. В процессе реализации дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы:

1. Работа с основной и дополнительной литературой. При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме занятия семинарского типа и является потому наиболее ценной и полезной. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в учебной работе.

2. Проведение устного опроса/ письменного опроса предполагает предварительное составление студентами плана ответов на заданные вопросы и непосредственно ответы на них. При помощи данного вида работы осуществляется систематический контроль над работой обучающихся на всех этапах работы над темой. В ходе текущего устного опроса отрабатывается учебный материал, закрепляются полученные знания. В ходе устного опроса на промежуточной аттестации углубленно обобщаются итоги работы по изученным темам, студенты демонстрируют способность логично и связно вести беседу, демонстрировать навыки осуществления процесса коммуникации.

3. Практико-ориентированное задание – работа, нацеленная на овладение обучающимися определенным универсальным набором способов деятельности. В процессе подготовки практико-ориентированного задания студенту необходимо представить решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму. Выполненное практико-ориентированное задание должно быть размещено студентом в электронной образовательной среде или представлено на практическом занятии.

4. Решение ситуационных задач (кейс-задачи, компетентностно-ориентированные задания, деловая игра) представляет собой решение конкретных задач, которое позволяет обучающему получить необходимую подготовку в получении соответствующих профессиональных навыков. Выполненные ситуационные задачи должны быть размещены студентом в электронной образовательной среде или представлены на практическом занятии. Студенту предлагается тематика ситуационных задач, отражающая реальные, практически возможные производственные случаи. Решение задач нацелено на закрепление теоретических знаний и выработку навыков их

практического применения. В процессе обсуждения предложенного решения студенты должны продемонстрировать знания и творческий подход. Должны быть готовы к обсуждению и дополнительным вопросам.

5. Письменная работа - одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. В процессе подготовки творческих заданий студенту необходимо продемонстрировать высокую степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал, умение классифицировать материал по тем или иным признакам, умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям, умение давать собственную оценку какой-либо работы и др. В письменной работе материал должен быть изложен логично, последовательно, четко и конкретно излагаться предмет исследования, в полной мере даваться определение того или иного понятия. Обучающемуся необходимо показать роль и значение изучаемого вопроса, его место в системе теоретических положений и категорий. Весьма ценным в работе является подкрепление теоретических выводов фактами практической деятельности, примерами из реальной практики. Обязательно должны присутствовать элементы полемики. Письменная работа должна быть размещена студентом в электронной образовательной среде или представлена на практическом занятии. На занятии студент в течение 5-7 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада он отвечает на вопросы. На основе обсуждения написанного и доложенного обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

6. Презентация представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов, сопровождающую выступление докладчика. Презентацию удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Количество слайдов - пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). Слайды подготавливаются на основе использования фактического или иллюстративного материала (таблиц, графиков, фотографий и пр.).

7. Просмотр и обсуждение видео ресурсов. Предлагается посмотреть видеоролик 2 раза на практическом занятии или в качестве самостоятельной работы. Предлагаются задания и вопросы по просмотренному.

8. Тестирование предполагает выполнение обучающимся стандартизированных заданий или особым образом связанных между собой заданий, в которых необходимо выбрать один или несколько предлагаемых ответов на поставленные вопросы (задания). Тестирование может быть бланковым или проводиться в электронной образовательной среде.

9. В ходе групповых видов работ (дискуссий, диспутов, дебатов) студенты выполняют задания, способствующие выражению различных мнений, являющихся основой для обсуждения. В рамках ведения дискуссий, диспутов, дебатов на заданные темы, обучающиеся анализируют проблемы, демонстрируют собственный уровень доказательности предлагаемых решений, аргументируют предлагаемые решения проблемы.

10. Подготовка к промежуточной аттестации является заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и преследуют цель проверить полученные студентом теоретические знания. Специфика периода подготовки к промежуточной аттестации заключается в том, что обучающийся уже ничего не изучает: он лишь вспоминает и систематизирует изученное. Правильная организация самостоятельной работы по повтору, обобщению, закреплению и дополнению полученных знаний, позволяет студенту лучше понять логику всего предмета в целом. Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы. Подготовка должна заключаться не в простом прочтении пособий или учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый вопрос и /или заданий промежуточной аттестации. Конкретные задания, используемые для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, представлены в отдельном документе «Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине», прилагаемом к рабочей программе.