

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и менеджмента

« 28 »

Дорошенко Ю.А.
2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Этика международных электронных коммуникаций

направление подготовки:

09.03.02 Информационные системы и технологии

профиль программы:

Информационные системы и технологии

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Институт: экономики и менеджмента

Кафедра: иностранных языков


Белгород – 2015

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» марта 2015 г. № 219;
- плана учебного процесса БГТУ им. В. Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году.

Составитель (составители): канд.филол.н., доцент  (Т.В.Беседина)


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой
Информационных технологий

Заведующий кафедрой: канд.т.н.,доц.  (И. В. Иванов)

« 15 » 04 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков

« 16 » 04 2015 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой: канд. филол.н., доц.  (Т.В. Беседина)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института
экономики и менеджмента

« 28 » 04 2015 г., протокол № 8

Председатель канд.экон.н., проф.  (В.В. Выборнова)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
Общекультурные			
1	ПК-10	способность разрабатывать, согласовывать и выпускать все виды проектной документации	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: лексический минимум иностранного языка в объеме не менее 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера для работы с технической документацией на иностранном языке; Уметь: вести на иностранном языке беседу – диалог общего характера, читать техническую документацию по специальности с целью поиска информации без словаря. Переводить техническую документацию по специальности со словарём; Владеть: иностранным языком в объёме, необходимом для возможности получения информации из технической документации на иностранном языке по специальности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дисциплины основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Иностранный язык.
2	
3	

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Мировые информационные ресурсы

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2зач. единиц, 72часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 4
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72
Контактная работа (аудиторные занятия), в том числе:	34	34
лекции		
лабораторные		
практические	34	34
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	38	38
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задание		

Индивидуальное домашнее задание	18	18
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	20	20
Форма промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 2 Семестр 4

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1.					
	Management and manager. Successful presentation.		10		12
2.					
	Your resume. Meetings.		12		12
3.					
	Dressing for business. Making the right decision.		12		14
	ВСЕГО		34		38

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

Курс 2 Семестр 4

№ п/п	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов
1	Management and manager. Работа со словарем. Письменное сообщение "What is management and who is manager".	3
2	Монологическая речь. Аудирование. Выполнение лексических упражнений. Грамматика: неопределенный / простой вид действия.	3
3	Лексика. Грамматика: выполнение упражнений по грамматике. Выполнение лексических упражнений.	3
4	Successful presentation. Каковы сильные и слабые стороны, характерные для людей, часто выступающих перед аудиторией. Подготовка к сообщению "Советы начинающему менеджеру". Грамматика: степени сравнения прилагательных и наречий. Местоимения some, any, no. Выполнение упражнений по грамматике. Письменный перевод технической документации. Работа со словарем.	3
5	Your resume. Изучение англоязычных документов: анкет и резюме. Подготовка и написание своего резюме. Грамматика: причастие I и II. Выполнение упражнений по грамматике. Работа со словарем. Аудирование.	3
6	Meetings. Различные типы собраний. Обязанности председателя собрания. Выработка новых интересных идей в ходе собрания.	3
7	Dressing for business. Подготовка к беседе о предпочтительном	3

	стиле деловой одежды. Описание деловой одежды на рисунках. Описание привычного гардероба людей разных профессий.	
8	Making the right decision. Работа со словарями.	3
9	Выполнение лексических упражнений. Монологическая и диалогическая речь. Аудирование. Грамматика: инфинитив.	3
10	Письменный перевод текста. Работа со словарем. Грамматика: сложное дополнение. Выполнение упражнений по грамматике.	3
11	Грамматика: длительный / продолженный вид действия. Письменный перевод технической документации по специальности и выполнение упражнений по грамматике.	4
	ИТОГО	34

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено планом.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.6.4. Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Наименование вопросов
1	Назвать формы глаголов to be, to have. Конструкция to have got.
2	Количественные числительные. Особенности употребления.
3	Порядковые числительные. Особенности употребления.
4	Употребление конструкции there+to be.
5	Степени сравнения прилагательных и наречий.
6	Личные местоимения. Притяжательные местоимения.
7	Местоимения неопределенные и отрицательные. Сложные местоимения.
8	Модальные глаголы и их эквиваленты. Почему модальные глаголы называют недостаточными.
9	Сказуемые. Система глагольных времен. Вспомогательные глаголы. Способы вопросительных и отрицательных предложений.
10	Группа глагольных времен Indefinite.
11	Группа глагольных времен Continuous.
12	Группа глагольных времен Perfect.
13	Страдательный залог.
14	Причастия 1 и 2
15	Независимый причастный оборот.
16	Герундий.
17	Инфинитив.
18	Условные придаточные предложения.

5.2. Перечень тем курсовых проектов, курсовых работ, их краткое содержание и объем

Не предусмотрено планом.

5.3. Перечень индивидуальных домашних заданий, расчетно-графических заданий

Не предусмотрено планом.

5.4. Перечень контрольных работ

Контрольная работа 1. Составить сообщение из 10 предложений о том, каким должен быть оптимальный работник. Рассказать, какой тип людей больше всего мешает нам работать. Использовать опорные слова из изученного материала.

Тест 1. Рассказать о первом впечатлении, которое производят люди на картинках. Рассказать, как распределяется рабочее время в вашем офисе, используя опорные фразы.

6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

6.1. 6.2. Перечень основной литературы

1. Гарагуля С. И. Learning to Speak English : учеб. пособие по разговор. англ. яз. : для студентов всех специальностей / Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014

2. Нарочная, Е. Б. Английский язык для технических направлений / Москва : КНОРУС, 2015

3. Беседина, Н. А. Английский язык для инженеров компьютерных сетей. / Москва ; Краснодар : Лань, 2013.

6.2. Перечень дополнительной литературы

1. А. А. Кучерова, А. И. Махно/, Немецкий язык : методические указания для студентов направления подготовки бакалавров 220700, Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015 г., 47 с., эл. ресурс

2. Мищенко Л. Ф., Английский язык : методические указания для студентов 2 курса направлений 230400 и 231000, Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015 г., 31 с., эл. ресурс

6.3. Перечень интернет ресурсов

1. Английский язык на HomeEnglish.ru / <http://homeenglish.ru>
2. English Land. Упражнения и тесты по английскому языку / <http://englishland.ucoz.ru>
3. Langled - изучение английского языка онлайн бесплатно / <http://www.langled.com/content.php?page=15>
4. www.iprbookshop.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Аудитории для лекционных занятий оборудованы специализированной мебелью, телевизором, переносным магнитофоном, видеоманитофоном, DVD-проигрывателем, мобильным или стационарным мультимедийным проектором, переносным экраном, ноутбуком.

Для проведения практических занятий могут использоваться компьютерные классы, оснащенные компьютерами с установленными программными продуктами:

Лицензионное ПО:

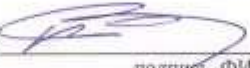
- Microsoft Windows
- Microsoft Office Professional

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями
Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2016/2017 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «06» 06 2016 г.

Заведующий кафедрой


подпись, ФИО

Директор института


подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями
Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2017/2018
учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «09» 06 2017 г.

Заведующий кафедрой 
подпись, ФИО

Директор института 
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями
Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2018/2019
учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «10» 05 2018 г.

Заведующий кафедрой


подпись, ФИО

Директор института


подпись, ФИО

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2019 /2020 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры иностранных языков от «17» 06 2019 г.

Зав. кафедрой _____ (Т.В. Беседина)


Директор института _____ (Ю.А. Дорошенко)

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений
Рабочая программа без изменений утверждена на 2020/2021 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от « 13 » 05 2020г.

Заведующий кафедрой 
подпись, ФИО

Директор института 
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений
Рабочая программа без изменений утверждена на ~~2021~~2022 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от « 13 » 05 2021г.

Заведующий кафедрой 
подпись, ФИО

Директор института 
подпись, ФИО