

42

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор института ЗО
Нестеров М.Н.
« 28 » 04 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и менеджмента
Дорошенко Ю.А.
« 28 » 04 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Этика международных электронных коммуникаций

направление подготовки:

09.03.02 - Информационные системы и технологии

Направленность программы (профиль):

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
заочная

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

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Государственная итоговая аттестация

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 3	Семестр № 4
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	2	70
Контактная работа (аудиторные занятия), в том числе:	10	2	8
лекции	-	-	-
лабораторные	-	-	-
практические	10	2	8
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	62		62
Курсовой проект			
Курсовая работа			
Расчетно-графическое задание			
Индивидуальное домашнее задание	18		18
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	44		44
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.		2		15
2.					
	Your resume. Meetings.		2		15
3.					
	Dressing for business. Making the right decision.		6		14
	ВСЕГО		10		44

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	0,5

	сообщение "What is management and who is manager".	
2	Монологическая речь. Аудирование. Выполнение лексических упражнений. Грамматика: неопределенный / простой вид действия.	0,5
3	Лексика. Грамматика: выполнение упражнений по грамматике. Выполнение лексических упражнений.	1
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.	1
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.	1
6	Meetings. Различные типы собраний. Обязанности председателя собрания. Выработка новых интересных идей в ходе собрания.	1
7	Dressing for business. Подготовка к беседе о предпочтительном стиле деловой одежды. Описание деловой одежды на рисунках. Описание привычного гардероба людей разных профессий.	1
8	Making the right decision. Работа со словарями.	1
9	Выполнение лексических упражнений. Монологическая и диалогическая речь. Аудирование. Грамматика: инфинитив.	1
10	Письменный перевод текста. Работа со словарем. Грамматика: сложное дополнение. Выполнение упражнений по грамматике.	1
11	Грамматика: длительный / продолженный вид действия. Письменный перевод технической документации по специальности и выполнение упражнений по грамматике.	1
	ИТОГО	10

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

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.

5.4. Перечень контрольных работ

Не предусмотрено планом.

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, 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:

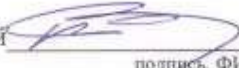
- Microsoft Office Professional.
- Microsoft Windows

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

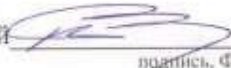

подпись, ФИО

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 с изменениями

1. Изменения по п.3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

2. Изменения по п.4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа с изменениями, дополнениями 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.

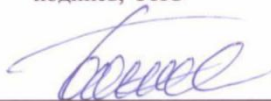
Протокол № 9 заседания кафедры от « 13 » 05 20²⁰г.

Заведующий кафедрой



подпись, ФИО

Директор института



подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 20~~21~~20~~22~~ учебный год.

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

Заведующий кафедрой



подпись, ФИО

Директор института



подпись, ФИО