

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

**Разработчики: М.В. Мельничук, А.С. Восковская, Т.А. Карпова
Составитель: Е.В. Сильченко**

Иностранный язык в профессиональной сфере

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

ОП «Прикладная информатика»

профиль: «ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и финансах»

ОП «Прикладные информационные системы в экономике и финансах»

профиль: «Прикладные информационные системы в экономике и финансах»

ОП «Инженерия данных»


профиль: «Инженерия данных»

Барнаул 2022

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Иванова В.А.

«26» апреля 2022 г.

Разработчики: М.В. Мельничук, А.С. Восковская, Т.А. Карпова
Составитель: Е.В. Сильченко

Иностранный язык в профессиональной сфере

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

ОП «Прикладная информатика»

профиль: «ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и
финансах» ОП «Прикладные информационные системы в экономике и
финансах»

профиль: «Прикладные информационные системы в экономике и финансах»

ОП «Инженерия данных»

профиль: «Инженерия данных»

Рекомендовано Ученым Советом Алтайского филиала

(протокол №48 от «26» апреля 2022 г.)

Одобрено кафедрой «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

(протокол №8 от «23» марта 2022 г.)

Барнаул 2022

Содержание

1.	Наименование дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	9
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (семинары) и самостоятельной работы обучающихся	10
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	10
	5.1. Содержание дисциплины	10
	5.2. Учебно-тематический план	12
	5.3. Содержание семинаров	15
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
	6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	18
	6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	20
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	25
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	39
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	40
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	41
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	45
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	45

1. Наименование дисциплины

«Иностранный язык в профессиональной сфере»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

*Профиль «ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и финансах»
(очное, очно-заочное обучение)*

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	<p>1.Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>2.Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально- делового стиля и речевого этикета.</p> <p>3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы анализа информации, основные справочные системы, профессиональные базы данных, требования информационной безопасности; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные технологии для профессиональной деятельности, делового общения и саморазвития <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормы официально-делового стиля и речевого этикета страны изучаемого языка; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, запрос, просьба, согласие, отказ, извинение, благодарность) <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормы официально-делового стиля и речевого этикета; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать официально-деловой стиль и речевой этикет в ситуациях делового общения

		<p>4. Использует лексико - грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.</p> <p>5. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p> <p>6. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексико-грамматические структуры письменной и устной речи для аргументированного и логичного построения высказываний; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - решать коммуникативные, в том числе профессиональные задачи логично и аргументировано <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности; - основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; - понимать монологические и диалогические высказывания при непосредственном общении <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого языка, позволяющие использовать его как средство профессиональной коммуникации; - наиболее употребительную лексику и базовую терминологию профессиональной сферы деятельности, предусмотренной направлением подготовки; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать языковые средства во всех видах речевой деятельности на иностранном языке в сфере
--	--	--	---

		<p>7. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p> <p>8. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p> <p>9. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации.</p> <p>10. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	<p>профессионального общения с использованием современных информационно-коммуникативных технологий</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - базовую лексику делового и профессионального общения; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - излагать мысли в письменной и устной форме на иностранном языке в сфере делового и профессионального общения <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексические, грамматические и стилистические явления академической коммуникации; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести беседу на иностранном языке в рамках академической коммуникации <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности иноязычных текстов, в том числе узкоспециальных текстов; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать литературу по теме, составлять глоссарий; - реферировать иноязычные профессиональные тексты <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - языковые нормы письменной коммуникации изучаемого иностранного языка; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выражать смысл высказывания разными способами в соответствии с целями и особенностями коммуникации
--	--	--	--

*Профили : «Прикладные информационные системы в экономике и финансах»
(очное, очно-заочное, заочное обучение)
«Инженерия данных» (очное обучение)*

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-3	Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	<p>1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p> <p>2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлением подготовки; - основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; - понимать монологические и диалогические высказывания при непосредственном общении и в аудио/видеозаписи <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого языка, позволяющие использовать его как средство профессиональной коммуникации; - наиболее употребительную лексику и базовую терминологию профессиональной сферы деятельности, предусмотренной направлением подготовки; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать языковые средства во всех видах речевой деятельности на иностранном языке в сфере

		<p>3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p> <p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p> <p>5. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации.</p> <p>6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	<p>профессионального общения с использованием современных информационно-коммуникативных технологий</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - базовую лексику делового и профессионального общения; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - излагать мысли в письменной и устной форме на иностранном языке в сфере делового и профессионального общения <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексические, грамматические и стилистические явления академической коммуникации; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести беседу на иностранном языке в рамках академической коммуникации <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности иноязычных текстов, в том числе узкоспециальных текстов; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать литературу по теме, составлять глоссарий; - реферировать иноязычные профессиональные тексты <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - языковые нормы письменной коммуникации изучаемого иностранного языка; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выражать смысл высказывания разными способами в соответствии с целями и особенностями коммуникации
УК-2	Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и	1.Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы анализа информации, основные справочные системы, профессиональные базы данных, требования информационной безопасности; <p><i>уметь:</i></p>

	<p>профессиональной коммуникаций</p>	<p>коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально- делового стиля и речевого этикета.</p> <p>3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>4. Использует лексико - грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи</p>	<p>- использовать современные информационные технологии для профессиональной деятельности, делового общения и саморазвития</p> <p><i>знать:</i></p> <p>- основные нормы официально- делового стиля и речевого этикета;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>- письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, запрос, просьба, согласие, отказ, извинение, благодарность)</p> <p><i>знать:</i></p> <p>- основные нормы официально- делового стиля и речевого этикета;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>- соблюдать официально-деловой стиль и речевой этикет в ситуациях делового общения</p> <p><i>знать:</i></p> <p>- лексико-грамматические структуры письменной и устной речи для аргументированного и логичного построения высказываний;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>- решать коммуникативные, в том числе профессиональные задачи логично и аргументировано</p>
--	--------------------------------------	---	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» входит в обязательную часть общегуманитарного цикла дисциплин направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика ОП «Прикладная информатика» профиль: «ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и финансах», ОП «Прикладные информационные системы в экономике и финансах» профиль: «Прикладные

информационные системы в экономике и финансах», ОП «Инженерия данных»
 профиль: «Инженерия данных».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Очное, очно-заочное обучение

Таблица 1.1.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 5 (в часах)	Семестр 6 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	5 з.е. / 180	72	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	68	34	34
<i>Лекции</i>	-	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	68	34	34
Самостоятельная работа	112	38	74
Вид текущего контроля	Контрольная работа	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачёт/экзамен	зачет	экзамен

Заочное обучение

Таблица 1.2.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	5 з.е. / 180	72	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	16	8	8
<i>Лекции</i>	-	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	16	8	8
Самостоятельная работа	164	64	100
Вид текущего контроля	Контрольная работа	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачёт/экзамен	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Программирование

Основные этапы решения проблемы на компьютере: формулировка проблемы, анализ проблемы, алгоритм решения проблемы, кодирование, устранение ошибок. Блоксхема алгоритма решения проблемы, используемые символы и их значение. Этапы развития языков программирования: машинный код, ассемблерный код, императивный код.

Грамматика: личные формы глагола.

Тема 2. Интернет

Основная функция интернета. Локальные и глобальные сети, принадлежащие различным компаниям и предприятиям. Использование коммуникационных протоколов. Сетевые и пакетные коммутаторы. Прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц. Многочисленные провайдеры как посредники между Интернетом и пользователями. Этапы развития Интернета.

Грамматика: неличные формы глагола.

Тема 3. Цифровое общество

Использование цифровых технологий в современном обществе. Межличностная коммуникация в социальных сетях. Использование цифровых технологий на рабочем месте. Платформы электронной торговли: преимущества и недостатки. Видеоконференции: виды и компоненты.

Грамматика: личные и неличные формы глагола.

Тема 4. Информационная безопасность

Комплекс мер по защите корпоративной сети и электронной почты. Обеспечение защиты несанкционированного доступа к персональным данным. Перечень персональных данных, подлежащих защите.

Грамматика: инфинитивные конструкции.

Тема 5. Мультимедийные средства

Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными: графикой, текстом, звуком, видео, анимацией в единой информационной среде. Технические средства: компьютер, интерактивная доска, мультимедийный проектор, мобильные средства. Программное обеспечение и электронные образовательные ресурсы.

Грамматика: сложноподчинённое предложение, условные придаточные предложения.

Тема 6. Разработки в области информационных технологий

Производители первых планшетов: Pixel C vs Nexus. Современные альтернативы первым планшетами. Протокол беспроводной связи для персональных сетей. Технологии ближней беспроводной связи.

Грамматика: обобщающее повторение.

5.2. Учебно-тематический план

Очное, очно-заочное обучение

Таблица 2.1.

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость, час.					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самостоя тельная работа	
			Общая	Лек ции	Семинар ы, практич еские занятия		
1	Программирование	22	10	-	10	12	Фронтальный опрос Лексико- грамматический тест Реферирование текста Написание деловых писем
2	Интернет	24	12	-	12	12	Фронтальный опрос Лексико- грамматический тест Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики Контрольная работа
3	Цифрово е обществ о	26	12	-	12	14	Фронтальный опрос Лексико- грамматический тест Реферирование текста Мини-презентации по одной из пройденных тем
	Итого 5 семестр	72	34	-	34	38	
4	Информационная безопасность	34	10	-	10	24	Фронтальный опрос

							Лексико-грамматический тест Реферирование текстов Написание деловых писем
5	Мультимедийные средства	36	12	-	12	24	Фронтальный опрос Лексико-грамматический тест Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики Контрольная работа
6	Разработки в области информационных технологий	38	12	-	12	26	Фронтальный опрос Лексико-грамматический тест Реферирование текстов Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики
	Итого за 6 семестр	108	34	-	34	74	
	В целом по дисциплине	180	68	-	68	112	Согласно учебному плану: две контрольные работы
	Итого в %	100	38	-	100	62	

Заочное обучение

Таблица 2.2.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Трудоемкость, час.			Формы текущего
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа	Самостоя	

	дисциплины		Общая	Лекции	Семинары, практические занятия	тельная работа	контроля успеваемости
--	------------	--	-------	--------	--------------------------------	----------------	-----------------------

1	<i>Программирование</i>	24	4	-	4	20	Фронтальный опрос Лексико-грамматический тест Реферирование текста Написание деловых писем
2	<i>Интернет</i>	24	2	-	2	22	Фронтальный опрос Лексико-грамматический тест Реферирование текста Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики. Контрольная работа (Текущее тестирование online)
3	<i>Цифровое общество</i>	24	2	-	2	22	Фронтальный опрос Лексико-грамматический тест Реферирование текста
	Итого 3 семестр	72	8	-	8	64	
4	<i>Информационная безопасность</i>	36	4	-	4	32	Фронтальный опрос Лексико-грамматический тест Реферирование текста Написание деловых писем

5	Мультимедийные средства	36	2	-	2	34	Фронтальный опрос Реферирование текста Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики
---	-------------------------	----	---	---	---	----	--

							Контрольная работа (Текущее тестирование online)
6	Разработки в области информационных технологий	36	2	-	2	34	Фронтальный опрос Лексико-грамматический тест Реферирование текста
	Итого за 4 семестр	108	8	-	8	100	
	В целом по дисциплине	180	16	-	16	92	Согласно учебному плану: две контрольные работы
	Итого в %	100	15	-	100	85	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Очное, очно-заочное обучение

Таблица 3.1.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
Программирование	Компьютерное программирование Языки программирования Рекомендуемые источники 8.2, 8.4, 9.1	- фронтальная / групповая работа - выполнение лексико-грамматических тестов - реферирование текстов - написание деловых писем

Интернет	Структура интернета Интернет-браузеры Рекомендуемые источники 8.1, 8.2, 8.3, 9.1	- фронтальная / групповая работа - выполнение лексико-грамматических тестов - анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики - выполнение контрольной работы
----------	--	--

Цифровое общество	Информационное общество Инфраструктура электронной торговли Организация видеоконференций Рекомендуемые источники 8.1, 8.2, 8.4	- фронтальная / групповая работа - выполнение лексико-грамматических тестов - реферирование текстов - мини-презентации по одной из пройденных тем
Информационная безопасность	Защита данных Защита персональных данных Защита секретности пароля Рекомендуемые источники 8.1, 8.2, 8.4, 9.1	- фронтальная / групповая работа - выполнение лексико-грамматических тестов - реферирование текстов - написание деловых писем
Мультимедийные средства	Программное обеспечение мультимедийных средства Виды мультимедийных средств: видео, аудио, анимационные, текстовые и др. Рекомендуемые источники 8.2, 8.4, 9.1	- фронтальная / групповая работа - выполнение лексико-грамматических тестов - анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики - выполнение контрольной работы

Разработки в области информационных технологий	Google Pixel C – планшет на основе Android. Рекомендуемые источники 8.1, 8.2, 8.3	- фронтальная / групповая работа - выполнение лексико-грамматических тестов - реферирование текстов - анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики
--	--	--

Заочное обучение

Таблица 3.2.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
Программирование	Компьютерное программирование Языки программирования Рекомендуемые источники 8.2, 8.4, 9.1	- фронтальная работа - выполнение лексико-грамматических тестов - реферирование текстов - написание деловых писем
Интернет	Структура интернета Интернет-браузеры Рекомендуемые источники 8.1, 8.2	- фронтальная работа - выполнение лексико-грамматических тестов - анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики - Контрольная работа (Текущее тестирование online)

Цифровое общество	Информационное общество Инфраструктура электронной торговли Организация видеоконференций Рекомендуемые источники 8.1, 8.2, 8.3, 9.1	- фронтальная работа - выполнение лексико-грамматических тестов - реферирование текстов
Информационная безопасность	Защита данных Защита персональных данных Защита секретности пароля Рекомендуемые источники 8.1, 8.2, 8.4	- фронтальная работа - выполнение лексико-грамматических тестов - реферирование текстов - написание деловых писем
Мультимедийные средства	Программное обеспечение мультимедийных средства Виды мультимедийных средств: видео, аудио, анимационные, текстовые и др. Рекомендуемые источники 8.2, 8.4, 9.1	- фронтальная работа - выполнение лексико-грамматических тестов - анализ кейса с использованием активной

		профессиональной лексики - Контрольная работа (Текущее тестирование online)
Разработки в области информационных технологий	Google Pixel C – планшет на основе Android. Рекомендуемые источники 8.1, 8.2, 8.3	- фронтальная работа - выполнение лексико-грамматических тестов - реферирование текста - анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики

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

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение

дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Очное, очно-заочное обучение

Таблица 4.1.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Программирование	Из истории создания языков программирования	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Подготовка к реферированию текстов. Подготовка к написанию деловых писем.
Интернет	Из истории создания интернета Интернет-провайдеры	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Подготовка к анализу кейса с использованием активной профессиональной лексики. Подготовка к написанию контрольной работы.
Цифровое общество	Успешные интернет-компании	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями.
		Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Подготовка к реферированию текстов. Подготовка к написанию письменной части зачёта. Подготовка мини-презентаций по изучаемым темам.
Информационная безопасность	Хакерские атаки и их предотвращение	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Подготовка к реферированию текстов. Подготовка к написанию деловых писем.

Мультимедийные средства	Программное обеспечение мультимедийных средств	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Подготовка к анализу кейса с использованием активной профессиональной лексики. Подготовка к написанию контрольной работы.
Разработки в области информационных технологий	Современная технология передачи данных с малым радиусом действия - Bluetooth	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Подготовка к реферированию текстов. Подготовка к анализу кейса с использованием активной профессиональной лексики. Подготовка к устной и письменной части экзамена.

Заочное обучение

Таблица 4.2.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Программирование	Из истории создания языков программирования	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Выполнение лексико-грамматических тестов на Портале (Rosetta Stone). Подготовка к реферированию текстов. Подготовка к написанию деловых писем.
Интернет	Из истории создания интернета.	Составление терминологического словаря.

	Интернет-провайдеры	Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Выполнение лексико-грамматических тестов на Портале (Rosetta Stone). Подготовка к анализу кейса с использованием активной профессиональной лексики. Подготовка к текущему тестированию в формате БТЗ.
--	---------------------	--

Цифровое общество	Успешные интернет-компании	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Выполнение лексико-грамматических тестов на Портале (Rosetta Stone). Подготовка к реферированию текстов. Подготовка к промежуточному тестированию в формате БТЗ.
Информационная безопасность	Хакерские атаки и их предотвращение	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Выполнение лексико-грамматических тестов на Портале (Rosetta Stone). Подготовка к реферированию текстов. Подготовка к написанию деловых писем.
Мультимедийные средства	Программное обеспечение мультимедийных средств	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Выполнение лексико-грамматических тестов на Портале (Rosetta Stone). Подготовка к анализу кейса с использованием активной профессиональной лексики. Подготовка к текущему тестированию в формате БТЗ.
Разработки в области информационных технологий	Современная технология передачи данных с малым радиусом действия - Bluetooth	Составление терминологического словаря. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации. Выполнение лексико-грамматических тестов на Портале (Rosetta Stone). Подготовка к реферированию текстов. Подготовка к анализу кейса с использованием активной профессиональной лексики.
		Подготовка к промежуточному тестированию в формате БТЗ.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Пример вопросов для фронтального опроса:

Очное, очно-заочное, заочное обучение

1. How are computers used in education today?
2. What are the advantages of using computers for learning?
3. What does computer-assisted learning mean?
4. What sort of courses can CAL be used in?
5. What are the benefits of ICT in your life?
6. Would you provide examples of ICT items and their functions?
7. What components does any information system consist of?
8. Would you provide examples of IS hardware components?
9. Would you provide examples of IS software components?
10. What is the difference between data and information?

Пример лексико-грамматического теста:

Очное, очно-заочное обучение

1. Online community services _____ social-network services by programmers and users.
a) *is considered* b) *are considered* c) *consider*
2. In a broader sense, a social-network service usually _____ an individual-centered service
a) *provides* b) *provide* c) *is provided*
3. Social networking sites _____ users to share ideas, digital photos and videos, posts.
a) *allowing* b) *allows* c) *allow*
4. In-person social networking – such as gathering in a village market to talk about events – _____ since the earliest development of towns.
a) *has existed* b) *exist* c) *existing*
5. The success of social networking services _____ in their dominance in society today.
a) *are seen* b) *sees* c) *is seen*
6. LinkedIn, a career-oriented social-networking service, generally _____ that a member personally knows another member in real life before they contact them online.
a) *requiring* b) *have required* c) *requires*
7. The main types of social networking services _____ category places (such as age or occupation or religion).
a) *is containing* b) *has contained* c) *contain*
8. There _____ attempts to standardize these services since the outset.
a) *have been* b) *are* c) *being*
9. India _____ world's largest growth in terms of social media users in 2013.
a) *has been recording* b) *recorded* c) *were recording*
10. There _____ a variety of social networking services available online.
a) *is* b) *are* c) *have*

Пример текущей контрольной работы:

Очное, очно-заочное обучение

1. Read the text and answer the questions below it.

What distinguishes a computer from other machines is its programmability. Without a program, a computer is an overpriced door stopper. Programming is the act of writing instructions that make the computer do something useful. It is an intensely creative activity, involving aspects of art, engineering, and science. Good programs are written to be executed efficiently by computers, but also to be read and understood by humans.

Since programming is a new way of thinking, many people find it challenging and even frustrating at first. Because the computer does exactly what it is told, a small mistake in a program may prevent it from working as intended. With a bit of patience and persistence, however, the tedious parts of programming become easier, and you will be able to focus your energies on the fun and creative problem-solving parts. Natural languages, such as English, work adequately for human-human communication, but are not well-suited for human-computer or computer-computer communication. Why can't we use natural languages to program computers? Well, we survey several of the reasons for this. We use specifics from English, although all natural languages suffer from these problems to varying degrees.

One of the reasons is complexity. Although English may seem simple to you now, it took many years of intense effort (most of it subconscious) for you to learn it. Despite using it for most of their waking hours for many years, native English speakers know a small fraction of the entire language. The Oxford English Dictionary contains 615,000 words, of which a typical native English speaker knows about 40,000.

1. What is compared with an overpriced door stopper?
2. What is considered to be a new way of thinking?
3. What are the main qualities for the programmer?
4. What types of interaction are natural languages suitable for?
5. About how many words doesn't a native speaker know from the Oxford English Dictionary?

2. Decide whether the following statements are "true" or "false".

6. The author doesn't think that good coding can be compared to art.
7. While programming any person must be very attentive.
8. The article draws on one of the European languages to illustrate the imperfection of natural languages.
9. It takes too much time to learn English that's why it does not suit programming.
10. An Englishman doesn't know half of the words from the Oxford English Dictionary.

3. Match the words and phrases with their meanings.

- | | |
|-------------------------------|---|
| 11. <i>URL</i> | a) digital circuit used to perform mathematical operations. |
| 12. <i>ALU</i> | b) organized body of related information. |
| 13. <i>VDU</i> | c) routine task that involves writing letters, reports, etc. |
| 14. <i>EPOS</i> | d) creation of documents using page layout skills on a personal computer. |
| 15. <i>DTB</i> | e) a combined paper and electronic passport that contains biometric information that can be used to authenticate the identity of travelers. |
| 16. <i>paperwork</i> | f) scramble data so that only authorized users can understand the information. |
| 17. <i>encode</i> | g) hand-held or stationary input device used to capture and read information contained in a bar code. |
| 18. <i>biometric passport</i> | h) computer output device that uses a cathode ray tube or other technology to present visual images. |
| 19. <i>database</i> | i) indicates the location of a resource. |
| 20. <i>encrypt</i> | j) change information into a set of letters, numbers, or symbols that can be read by a computer. |

4. Choose the word or phrase that best completes the sentence.

21. ICT plays a _____ role in business today.

(a) key

(b) thick

(c) figure

22. Rapid developments in the ICT have produced a huge ____ of new products and services.
 (a) *rate* (b) *rage* (c) *range*
23. ____ means people do not need to travel long distances to attend meetings.
 (a) *Video-conferencing* (b) *Commuting* (c) *Phishing*
24. ICT is used to input, ____ and manage information.
 (a) *lock* (b) *store* (c) *enable*
25. Businesses employ databases to store customer details and produce ____.
 (a) *mailing lists* (b) *post letters* (c) *collections*
26. Once you have selected your desired minimum ... space, iOS will delete music that you have not played in a while.
 (a) *storage* (b) *warehouse* (c) *store*
27. Most items on sale in shops have a small "zebra" label called a / an ____ .
 (a) *bar code* (b) *QR-code* (c) *ASCII code*
28. At the design stage, manufacturers use ____ software to produce new ideas.
 (a) *CAD* (b) *CAR* (c) *CAM*
29. However, in introducing ICT there are costs as well as
 (a) *prices* (b) *expenses* (c) *benefits*
30. When you are just looking at things on the Internet or in real life, without doing anything, this is called ...
 (a) *browsing* (b) *scanning* (c) *feeding*

5. Choose the correct grammar form to complete the sentence.

31. Now the systems ____ to do the ordering.
 a. programmed b. have programmed c. are being programmed
32. The label ____ a bar code helps to identify the price.
 a. calling b. called c. calls
33. When ICT appeared people thought that they ____ their job.
 a. would lose b. will lose c. lose
34. Banking also ____ jobs when automated systems appeared.
 a. cuts b. cutted c. cut
35. ICT created new types of employment and made some jobs ____
 a. disappear b. to disappear c. disappeared
36. In the past producing documents ____ hours, days or even weeks.
 a. took b. has taken c. taken
37. Nowadays, bar-coding ____ with electronic-point-of-sale systems at the shops.
 a. is being combined b. combines c. has combined
38. Robots are machines that do the work of people, and ____ by computer-assisted manufacturing.
 a. control b. are controlled c. had been controlled
39. The standard of robots' work ____ standard because they do not get tired.
 a. remain b. remains c. remaining
40. ICT enhances communication by ____ new markets around the world.
 a. open b. opening c. opened

6. Complete the sentences using the words from the box. There are two extra words.

bug	spreadsheet	relatively	whether	purchaser	efficiently
via	retail	microchip	context	miscalculate	software

41. Data is information that has no meaning or ____.
42. Information can be represented in different forms: as a list, text document, ____ picture, video or audio file.
43. There are ____ packages to deal with payments and ensure that staff and suppliers get paid on time.

44. The effects of a computer ____ can be mildly inconvenient.
45. E-mail is a way of sending and receiving messages ____ a computer.
46. These ICT is ____ inexpensive because they are designed to perform a limited set of tasks.
47. A ____ website provides information about what products are available for us to choose from.
48. An online order system sends an email to the ____ to confirm the order.
49. Application software enables a user to do something specific with an ICT system ____ designing a new product or organizing the day-to-day running of the company.
50. Technology means the tools and machines we use to solve problems ____.

7. Write a business letter of complaint.

Пример текущей контрольной работы
Заочное обучение

Примеры заданий:

V2:1.1 Definitions. Соотнесение лексических единиц с их значением

S: Match the words with their meanings.

L1: An unregistered business where two or more people share the risks and profits.

L2: A type of company, usually small, that does not issue shares to the public.

L3: A licence to trade using a brand name.

L4: Its shares and loan stock can usually be bought and sold on the Stock Exchange

R1: a partnership

R2: a private limited company

R3: a franchise

R4: a public limited company

V2:2.1 Vocabulary. Заполнение пропусков в предложениях соответствующими лексическими единицами.

S: Choose the right variant.

The ... of a product is the 'worth' your customers place on that product.

+: value

-: cost

-: income

-: tax

V2:3.1 Collocations. Соотнесение частей устойчивых словосочетаний.

S: Match the two parts of a collocation.

L1: add

L2: face

L3: make

L4: provide

R1: value

R2: competition

R3: a profit

R4: services

V2:4.1 Grammar. Заполнение пропусков в предложениях соответствующими грамматическими формами.

S: Choose the right variant.

In the office, I frequently meet the man who ... your IT manager.

+:knows
 -:know
 -:is knowing
 -:are knowing

V2:5.1 Text rearrangement. Установление последовательности частей текста.

S: Rearrange the text in the correct order.

1:Cutting costs has the added benefit of reducing how much cash
 2:your business needs to stay functioning. If you can reduce your
 3:overheads and reduce your cost of sales, then you will get even
 4:more benefit out of selling more. Ideally, decisions on the pricing
 5:of products and services should be made on the basis of a detailed
 6:understanding of the cost of providing those products and services.

V2:6.1 Reading. Выбор правильного ответа на вопрос.

S:Read the text and choose the right answer to the question.

Unless you understand the level at which your business breaks even, you will never know if you are making a profit or a loss. After looking at the break-even point for your business or individual departments within the business, you can investigate how sensitive your business' profit is to changes in key elements, e.g. price, costs, and sales. You can also use this information to forecast your manpower needs, income, and expenditure requirements.

What information does awareness of its break-even point signal to a business?

+:How healthy your business is to make further financial decisions.
 -:How sensitive your business' profit to losses is.
 -:How profitable your business' key elements are.
 -:How predictable the break-even point is.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях департамента.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

*Профиль «ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и финансах»
 (очное, очно-заочное обучение)*

Таблица 5.1

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания

<p>УК-4</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально- делового стиля и речевого этикета.</p> <p>3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>4. Использует лексико - грамматические и стилистические ресурсы на</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы анализа информации, основные справочные системы, профессиональные базы данных, требования информационной безопасности; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные технологии для профессиональной деятельности, делового общения и саморазвития <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормы официально-делового стиля и речевого этикета; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, запрос, просьба, согласие, отказ, извинение, благодарность) <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормы официально-делового стиля и речевого этикета; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать официально-деловой стиль и речевой этикет в ситуациях делового общения <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексико-грамматические структуры письменной и устной речи для аргументированного и 	<p>Реферирование текстов на основе Интернет-ресурсов</p> <p>Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики</p> <p>Фронтальный опрос о нормах официально-делового стиля и речевого этикета</p> <p>Написание деловых писем (письма-просьбы; письма-извинения; рекомендательные письма и др.)</p> <p>Фронтальный опрос о нормах официально-делового стиля и речевого этикета</p> <p>Презентации в PowerPoint по изучаемым темам</p> <p>Выполнение лексико-грамматических тестов, контрольных работ по изучаемым темам</p>
--	---	---	---

	<p>государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.</p> <p>5. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p> <p>6. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>логичного построения высказываний; <i>уметь:</i> - решать коммуникативные, в том числе профессиональные задачи логично и аргументировано <i>знать:</i> - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности; - основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; <i>уметь:</i> - понимать и сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; - понимать монологические и диалогические высказывания при непосредственном общении <i>знать:</i> - основные фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого языка, позволяющие использовать его как средство профессиональной коммуникации; - наиболее употребительную</p>	<p>Написание деловых писем</p> <p>Выполнение лексико-грамматических тестов, контрольных работ по изучаемым темам</p> <p>Реферирование текстов</p> <p>Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики</p> <p>Выполнение лексико-грамматических тестов, контрольных работ по изучаемым темам</p>
--	---	--	--

		<p>лексику и базовую терминологию профессиональной сферы деятельности, предусмотренной направлением подготовки;</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать языковые средства во всех видах речевой деятельности на иностранном языке в сфере профессионального общения с использованием современных информационно-коммуникативных технологий <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - базовую лексику делового и профессионального общения; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - излагать мысли в письменной и устной форме на иностранном языке в сфере делового и профессионального общения <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексические, грамматические и стилистические явления академической коммуникации; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести беседу на иностранном языке в 	<p>Реферирование текстов</p> <p>Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики</p> <p>Написание деловых писем</p> <p>Выполнение лексико-грамматических тестов, контрольных работ по изучаемым темам</p> <p>Презентации в PowerPoint по изучаемым темам</p> <p>Фронтальный опрос о межкультурных различиях, культурных традициях и реалиях</p> <p>Презентации в PowerPoint по изучаемым темам</p> <p>Фронтальный опрос об особенностях иноязычных текстов</p>
	<p>7. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p> <p>8. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p>		

	<p>9. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации.</p> <p>10. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	<p>рамках академической коммуникации</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности иноязычных текстов, в том числе узкоспециальных текстов; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать литературу по теме, составлять глоссарий; - реферировать иноязычные профессиональные тексты <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - языковые нормы письменной коммуникации изучаемого иностранного языка; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выражать смысл высказывания разными способами в соответствии с целями и особенностями коммуникации 	<p>Реферирование текстов на основе Интернет-ресурсов</p> <p>Фронтальный опрос о нормах письменной коммуникации</p> <p>Реферирование текста по изучаемым темам в письменной форме</p> <p>Написание деловых писем</p>
--	--	---	---

*Профили : «Прикладные информационные системы в экономике и финансах»
(очное, очно-заочное, заочное обучение)
«Инженерия данных» (очное обучение)*

Таблица 5.2.

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний
УК-3 Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и	1.Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, 	Выполнение лексико-грамматических тестов, контрольных работ по изучаемым темам

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>невербальные средства коммуникации.</p> <p>2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>предусмотренной направлением подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; - понимать монологические и диалогические высказывания при непосредственном общении и в аудио/видеозаписи <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого языка, позволяющие использовать его как средство профессиональной коммуникации; - наиболее употребительную лексику и базовую терминологию профессиональной сферы деятельности; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать языковые средства во всех видах речевой деятельности на иностранном языке в сфере профессионального общения с использованием современных 	<p>Реферирование текстов</p> <p>Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики</p> <p>Выполнение лексико-грамматических тестов, контрольных работ по изучаемым темам</p> <p>Реферирование текстов</p> <p>Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики</p> <p>Написание деловых писем</p>
--------------------------------------	---	---	--

	<p>3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p> <p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p> <p>5. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации.</p> <p>6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	<p>информационно-коммуникативных технологий <i>знать:</i> - базовую лексику делового и профессионального общения; <i>уметь:</i> - излагать мысли в письменной и устной форме на иностранном языке в сфере делового и профессионального общения <i>знать:</i> - лексические, грамматические и стилистические явления академической коммуникации; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии; <i>уметь:</i> - вести беседу на иностранном языке в рамках академической коммуникации <i>знать:</i> - особенности иноязычных текстов, в том числе узкоспециальных текстов; <i>уметь:</i> - подбирать литературу по теме, составлять глоссарий; - реферировать иноязычные профессиональные тексты <i>знать:</i> - языковые нормы письменной коммуникации изучаемого иностранного языка; <i>уметь:</i> - выражать смысл высказывания разными</p>	<p>Выполнение лексико-грамматических тестов, контрольных работ по изучаемым темам</p> <p>Презентации в PowerPoint по изучаемым темам</p> <p>Фронтальный опрос о межкультурных различиях, культурных традициях и реалиях</p> <p>Презентации в PowerPoint по изучаемым темам</p> <p>Фронтальный опрос об особенностях иноязычных текстов</p> <p>Реферирование текстов на основе Интернет-ресурсов</p> <p>Фронтальный опрос о нормах письменной коммуникации</p>
--	---	--	---

		способами в соответствии с целями и особенностями коммуникации	Реферирование текста по изучаемым темам в письменной форме Написание деловых писем
УК-2 Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	<p>1.Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>2.Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.</p> <p>3.Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.</p>	<p><i>знать:</i> - принципы анализа информации, основные справочные системы, профессиональные базы данных, требования информационной безопасности;</p> <p><i>уметь:</i> - использовать современные информационные технологии для профессиональной деятельности, делового общения и саморазвития</p> <p><i>знать:</i> - основные нормы официально-делового стиля и речевого этикета страны изучаемого языка;</p> <p><i>уметь:</i> - письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, запрос, просьба, согласие, отказ, извинение, благодарность)</p> <p><i>знать:</i> - основные нормы официально-делового стиля и речевого этикета;</p> <p><i>уметь:</i> - соблюдать официально-деловой стиль и речевой этикет в ситуациях делового общения</p>	<p>Реферирование текстов на основе Интернет-ресурсов</p> <p>Анализ кейса с использованием активной профессиональной лексики</p> <p>Фронтальный опрос о нормах официально-делового стиля и речевого этикета</p> <p>Написание деловых писем (письма-просьбы; письма-извинения; рекомендательные письма и др.)</p> <p>Фронтальный опрос о нормах официально-делового стиля и речевого этикета</p> <p>Презентации в PowerPoint по изучаемым темам</p>

	4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	<p><i>знать:</i></p> <p>- лексико-грамматические структуры письменной и устной речи для аргументированного и логичного построения высказываний;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>решать коммуникативные, в том числе профессиональные задачи логично и аргументировано</p>	<p>Выполнение лексико-грамматических тестов, контрольных работ по изучаемым темам</p> <p>Написание деловых писем</p>
--	--	---	--

Система расчета баллов промежуточной аттестации в конце семестра:

Очное, очно-заочное обучение

5 семестр

Зачёт

Зачет состоит из письменной (аудирования и лексико-грамматической части) и устной части (мини-презентации по пройденной теме).

1. Аудирование (прослушивание двух аудиозаписей длительностью 1-2 мин 1 раз и выполнение заданий к ним) (10 баллов).
2. Лексико-грамматический тест (15 баллов).
3. Написание делового письма (5 баллов)
4. Мини-презентация по одной из пройденных тем (30 баллов).

6 семестр

Экзамен

Экзамен состоит из письменной (аудирования и лексико-грамматической части) и устной части.

1. Аудирование (прослушивание двух аудиозаписей длительностью 2-3 мин дважды и выполнение заданий к ним) (10 баллов).
2. Лексико-грамматический тест (15 баллов).
3. Написание делового письма (5 баллов).
4. Реферирование текста объемом 2200-2500 знаков (15 баллов).

5. Решение кейса по представленной проблеме (15 баллов).

Заочное обучение

3 семестр

Зачёт

Промежуточное тестирование в формате БТЗ (60 баллов)

Тест состоит из 40 вопросов (60 минут, 3 попытки)

4 семестр

Экзамен

Промежуточное тестирование в формате БТЗ (60 баллов)

Тест состоит из 40 вопросов (60 минут, 3 попытки)

Зачёт

Очное, очно-заочное обучение

Пример письменной части зачёта:

1. Listen to the speaker and answer the questions.

1. What is Deepfake?
2. What is deep learning?
3. What problems could the technology create?
4. Where has the app become most popular?
5. What do you need to download the app?

2. Listen to the speaker again and decide whether the following statements are “true” or “false”.

6. The app is infectious.
7. The technology is based on AI.
8. The app allows users to create videos.
9. The name of the app is Twitter.
10. Users need specific skills to use the app.

3. Match the words and phrases with their meanings.

11. sequence	a. shortcoming
12. logging	b. the quality of being able to provide good service
13. offence	c. successive order of things
14. vulnerable	d. acting according to certain standards
15. flaw	e. problem-solving methods derived from previous experiences
16. metaphor	f. an evil act
17. usability	g. undesirable feature
18. compliance	h. recording events in software
19. heuristics	i. mental model of an object
20. drawback	j. susceptible to attack

4. Choose the word or phrase that best completes the sentence.

21. IT-professionals need _____.

- a. to get their clients' approval
- b. to balance their clients' demands with obligations to society
- c. to be ready to break the law in the interests of their employers.

22. IT-professional must be able to justify that their decisions_____.
 a. are within the law b. are ethical c. were approved by their clients
23. _____can arise between IT-professionals and their employers.
 a. Contradiction of needs b. Controversial bias c. Conflict of interests
24. Development of legal infrastructure requires _____.
 a. technical progress b. political intervention c. breaking cultural barriers
25. The state of financial infrastructure determines the _____.
 a. security of payments b. provision of services c. availability of goods
26. _____can lead to serious consequences for the business.
 a. Failure in security standards b. Penetration testing c. Disciplinary actions
27. A number of actions which follow each other is known as _____.
 a. waterfall model b. Gantt chart c. action sequence
28. _____system is part of the human system responsible for controlling movements.
 a. Perceptual b. Motor c. Cognitive
29. Dissemination of technological innovations is violation of _____legislation.
 a. copyright b. customer protection c. privacy
30. _____crimes relate to the theft or deliberate modification of data.
 a. Network b. Access c. Data

5. Choose the correct grammar form to complete the sentence.

31. Cybercrimes are divided _____ a number of different categories.
 a. on b. into c. for
32. Countries have to update their legislation _____ the complexities of the Internet.
 a. for reflection b. to reflect c. reflected
33. IT-professionals must be aware of legislation before _____ contract agreements.
 a. to sign b. signed c. signing
34. Governments play a key role in _____ the adoption of e-commerce.
 a. promote b. promotion c. promoting
35. Cognitive system _____ people to know and understand their environments.
 a. enables b. has enabled c. is enabling
36. The rights of copyright holders need _____ balanced against the rights of others.
 a. to be b. being c. been
37. There was a considerable delay in _____ the directives into the national law.
 a. implementation b. implemented c. implementing
38. It is important that IT-professionals _____ within the law.
 a. be b. would be c. can be
39. IT-professionals may be accused _____ negligence.
 a. of b. for c. in
40. Researchers can see _____ different methods relate to each other.
 a. how do b. how can c. how

6. Complete the sentences using the words from the box. There are two extra words.

prosecution	good	capacity	distant	profound	prevent
goods	distinct	impact	modification	provisions	infringe

41. Deliberate _____ of data is a criminal offence.
42. _____ of hardware to store data will double every two years.
43. Virtual reality is _____ from everyday life.
44. Criminal _____ was a possibility.

45. Professionals should be aware of the general _____ of civil law.
46. Decisions made by IT professionals have _____ on a growing number of people.
47. Constructions of IT systems have _____ economic consequences.
48. The principle of the greatest _____ states that more people benefit from particular actions than suffer from them.
49. National laws are passed to _____ criminal activity in cyberspace.
50. Copyright regulations may _____ the rights of individual users.

7. Complete the text using the words from the box. There are three extra words.

are	through	been	while	where	down	up
and	can	is	as	when	with	

Many countries participated in a wave of digitalization in recent years, which created e-government initiatives worldwide. Many are now asking: 'What is next?' For many governments the answer _____(51) to consider intelligent technologies, taking a cue from the private sector _____(52) artificial intelligence and machine learning, natural language processing and related technologies are driving _____(53) costs and improving customer experience. _____(54) governments use these same technologies for their respective challenges in an environment of complexity and change? E-government transformation initiatives are happening worldwide. Trillions of dollars have _____(55) spent to fix government data collection systems, move to electronic forms, and establish Internet portals that _____(56) available 24/7. But these efforts are not enough _____(57) citizens continue to demand new and improved digital services that mimic their experiences in the private sector. A number of countries have experimented _____(58) intelligent technologies to go beyond simple digitalization. Some have deployed chatbots that can answer common questions. Others use algorithms to classify citizen requests _____(59) petitions and deliver them to the appropriate agency for action. Natural language generation technology can also be used by government agencies to search _____(60) masses of data.

8. Write a business letter of apology.

Устная часть зачёта

Темы мини-презентаций:

1. Основные этапы решения проблемы на компьютере.
2. Блоксхема алгоритма решения проблемы, используемые символы и их значение.
3. Этапы развития языков программирования.
4. Языки программирования.
5. Этапы развития интернета.
6. Локальные и глобальные сети.
7. Сетевые и пакетные коммутаторы.
8. Прикладное программное обеспечение.
9. Интернет-провайдеры.
10. Использование цифровых технологий в современном обществе.
11. Межличностная коммуникация в социальных сетях.
12. Использование цифровых технологий на рабочем месте.
13. Платформы электронной торговли: преимущества и недостатки.
14. Видеоконференции: виды и компоненты.

Зачёт

Заочное обучение

Пример заданий промежуточного тестирования:

V2:1.1 Definitions. Соотнесение лексических единиц с их значением.

S:Match the words with their meanings.

L1:The business of trying to persuade people to buy products

L2:The process or business of producing goods in factories

L3:Money that is earned in trade after paying the costs of producing goods

L4:A company that provides things that people want

R1:advertising

R2:manufacturing

R3:profit

R4:supplier

V2:2.1 Vocabulary. Заполнение пропусков в предложениях соответствующими лексическими единицами.

S:Choose the right variant.

Most companies have a ... department that organizes the promotion of products.

+:marketing

-:recruitment

-:security

-:accounts

V2:3.1 Grammar. Заполнение пропусков в предложениях соответствующими грамматическими формами.

S:Choose the right variant.

We all ... in what is called information age.

+:live

-:lived

-:living

-:lives

V2:4.1 Sentences. Соотнесение частей предложения.

S:Match the two parts of the sentence.

L1:Directors are chosen ...

L2:Directors manage ...

L3:Directors are expected to ...

L4:Directors have authority...

R1:by the members of a company.

R2:the business of a company.

R3:act swiftly in case of changes in the market.

R4:to attach a seal to a document.

V2:5.1 Reading. Выбор правильного ответа на вопрос.

S:Read the text and choose the right answer to the question.

If we look around us at the things we have purchased at some point in our lives, we would no doubt notice that not everything we own is being put to good use: the thick woolen coat which we thought looked trendy despite the fact that we live in a tropical country, the smartphone that got put away when we bought ourselves the newest model, the car that only gets used at the weekends, or even the guest room in our house that somehow got turned into a storeroom.

What idea does the author prove giving examples with a woolen coat or a smartphone?

+:We do not use all the things we have in a proper way.

-:We should earn much more to buy things we need.

- :We have to live simple life.
- :We should sell our car.

Экзамен

Пример экзаменационного билета:

Очное, очно-заочное обучение

1. Выполните реферирование текста «Types of databases» (15 баллов)

A database is an organized collection of data, generally stored and accessed electronically from a computer system. Where databases are more complex they are often developed using formal design and modeling techniques. Depending upon the usage requirements, there are different types of databases available in the market, such as centralized database, distributed database, personal database and others.

The data is stored at a centralized location and the users from different locations can access this data. This type of database contains application procedures that help the users to access the data even from a remote location. Various kinds of authentication procedures are applied for the verification and validation of end users, likewise, a registration number is provided by the application procedure which keeps a track and record of data usage. The local area office handles this thing.

Just opposite of the centralized database concept, the distributed database has contributions from the common database as well as the information captured by local computers also. The data is not at one place and is distributed at various sites of an organization. These sites are connected to each other with the help of communication links which helps them to access the distributed data easily. You can imagine a distributed database as a one in which various portions of a database are stored in multiple different locations (physical) along with the application procedures which are replicated and distributed among various points in a network. There are two kinds of distributed database: homogenous and heterogeneous. The databases which have same underlying hardware and run over same operating systems and application procedures are known as homogeneous. Whereas, the operating systems, underlying hardware as well as application procedures different at various sites, are known as heterogeneous.

Personal database is collected and stored on a personal computer which is small and easily manageable. The data is generally used by the same department of an organization and is accessed by a small group of people.

2. Решите кейс по проблеме «Improve customer training and support methods» (15 баллов).

Agilent is a global leader in life sciences, diagnostics and applied chemical markets. The company provides laboratories worldwide with instruments, equipment and expertise. Agilent's customers are located at great distances, therefore, the time taken to get an engineer or applications chemist on site to train or assist customers with repairs can be days. What technical solutions could you offer?

Экзамен

Заочное обучение

Пример заданий экзаменационного билета:

V2:1.1 Definitions. Соотнесение лексических единиц с их значением.

S: Match the words with their meanings.

L1: small and light enough to be carried or moved easily, and not attached by electric wires
L2: intelligent or made in a complicated way and therefore able to do complicated tasks
L3: of great value, meaning, or effect

L4: small in amount, number, or degree; kept within a particular size or amount

R1:portable

R2:sophisticated

R3:important

R4:limited

V2:2.1 Vocabulary. Заполнение пропусков в предложениях соответствующими лексическими единицами.

S:Choose the right variant.

Computers use ... to manipulate the data in a particular way.

+:software

-:hardware

-:information

-:staff

V2:3.1 Grammar. Заполнение пропусков в предложениях соответствующими грамматическими формами.

S:Choose the right variant.

If you ... a programmer, you will open up the computer world.

+: become

-: would become

-: will become

-: becomes

V2:4.1 Sentences. Соотнесение частей предложения.

S:Match the two parts of the sentence.

L1:Consultants are not involved ...

L2:Consultants have experience of ...

L3:Consultants bring ...

L4:Consultants can see ...

R1:internal company policy.

R2:working with other companies.

R3:fresh ideas to the company.

R4:things objectively and realistically.

V2:5.1 Reading. Выбор правильного ответа на вопрос.

S:Read the text and choose the right answer to the question.

The supercomputers are the most powerful computers of all time made by human being. Supercomputers and mainframe computers can do those tasks which general computer cannot do. For example, if an Intel core i7 processor can perform 300 million instructions per second, then a supercomputer can perform about 1000 trillion instructions per second. It actually cannot be said which one is better because both the mainframe and supercomputer are best in their own way.

How many instructions can an Intel core i7 perform?

+:three hundred million instructions per second

-: one hundred trillion instructions per second

-: three thousand million instructions per second

-: one thousand trillion instructions per second

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная литература:

1. Бутенко, Е.Ю. Английский язык для ИТ-направлений. (B1-B2) = IT-English: учебное пособие для вузов / Е.Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 120 с.: ил. — (Высшее образование). - Текст : непосредственный. - То же. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/507353> (дата обращения: 28.11.2022). — Текст : электронный.

2. Гарагуля С.И. Английский язык в сфере информационных систем и технологий = English for Information Systems and Technology: учебник для студентов, обучающихся по направлениям подготовки "Информационная и вычислительная техника", "Информационные системы и технологии", "Прикладная информатика", "Программная инженерия" / С.И. Гарагуля - Москва: Кнорус, 2021. - 421 с. - Бакалавриат. - Текст : непосредственный. - То же. - 2022. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/942107> (дата обращения: 28.11.2022). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Деловой английский язык: учебное пособие для всех направлений бакалавриата и магистратуры / Т.А. Карпова, А.С. Восковская, Е.С. Закирова, Л.П. Циленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Кнорус, 2022. — 166 с. — (Бакалавриат и магистратура). - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/943115> (дата обращения: 28.11.2022). — Текст : электронный.
4. Карпова, Т.А., Английский язык. Базовый курс с тестовыми заданиями + еПриложение: дополнительные материалы : учебное пособие / Т.А. Карпова, А.С. Восковская, М.В. Мельничук. — Москва : КноРус, 2020. — 264 с. — BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/934238> (дата обращения: 28.11.2022). — Текст : электронный

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронные ресурсы БИК:

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
- Образовательная платформа издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>
- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>
- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
- Электронные продукты издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com>
- Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>
- Henry Stewart Talks: Библиотека Онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу <https://hstalks.com/business/>
- Scopus <https://www.scopus.com>
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам при подготовке следует использовать нормативные документы Финансового университета, Методические рекомендации по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденные приказом Финуниверситета от 11.05.2021 г. № 1040 (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»), использовать методические рекомендации департамента.

Фронтальный опрос

Фронтальный опрос как форма контроля имеет определенные достоинства и недостатки. К его положительным качествам можно отнести возможность охвата проверкой одновременно всех обучающихся группы, интенсивная активизация их мышления, памяти, внимания, ускоренной речевой реакции. Для того чтобы вовлечь в работу всех обучающихся, вопросы преподавателя должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически связанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы обучающихся в совокупности могли раскрыть

содержание темы. Темп опроса должен быть достаточно высоким, что активизирует умственную деятельность, внимание, сосредоточенность, вырабатывает быструю речевую реакцию на иностранном языке, а это, в свою очередь, повышает обучающий эффект процесса контроля.

Реферирование текста

Реферирование — это один из вариантов структурирования информации. Работая над реферированием какого-либо текста, статьи, мы упрощаем восприятие информации посредством ее сжатия и структурирования.

Устное реферирование текста на иностранном языке является одним из сложных комплексных умений, которое предполагает наличие высокого уровня развития умений аналитического чтения с извлечением всей фактической информации и полного смысла прочитанного текста, а также умений монологической речи, позволяющих построить связное логичное высказывание, адекватно отражающее смысл прочитанного текста. Реферирование заключается в выборке из всего массива информации ключевых моментов и их фиксировании.

Реферирование текста включает следующие составляющие:

- *Введение*, в котором содержится информация об источнике, авторе, заголовке, цели написания текста, отношении автора к предмету повествования, основной мысли и затрагиваемых в тексте проблемах;

- *Основная часть*, в которой излагается содержание исходного текста в том порядке, как эта информация была представлена в тексте автора, или же в соответствии с логикой референта;

- *Заключение*, в котором необходимо воспроизвести выводы, если таковые были сформулированы автором текста, можно также выразить свое отношение к затрагиваемым в тексте проблемам, прокомментировав их.

Анализ кейсов с использованием активной профессиональной лексики

Метод кейсов (case study) – это вид обучения принятию решений с анализом параметров конкретных ситуаций, взятых из практической деятельности. Они

позволяют обучающимся повысить аналитическое мастерство, обосновывая принятые решения и аргументированно защищая свою позицию в процессе дискуссий.

Решение кейсов рекомендуется проводить в несколько этапов:

Изучение материала – студент знакомится с полученной информацией, определяют основную проблему.

Представление результатов в соответствии со следующим планом:

- краткое изложение ситуации (background);
- формулировка проблемы (Statement of the Problem/Issues;
- варианты действия (Options) – студент предлагает возможные решения, рассказывая о преимуществах (Advantages) и недостатках (Disadvantages) каждого из них;
- рекомендации (Recommendations) – студент представляет наилучший, по его мнению, вариант действий;
- план действий (Plan of Action) – студент подробно рассказывает о мерах, которые необходимо принять в рамках решения заявленной проблемы

Выступление студентов оценивается исходя из логичности их высказываний и предложенного плана действий, полноты анализа и чёткости ответов на задаваемые после выступления вопросы. Владение английским языком также учитывается.

Использование метода кейсов в подготовке студентов к деятельности в сфере экономики и финансов позволяет повысить интерес к изучаемым дисциплинам, способствует развитию исследовательских коммуникативных и творческих навыков

Подготовка и проведение презентации

Процесс подготовки успешной презентации состоит из следующих ключевых этапов:

- определение цели презентации;
- изучение информация об аудитории, для которой готовится презентация;

- выделение основных идей презентации, которые должны служить конкретным целям, содержать умозаключения, быть интересными; их не должно быть много (обычно не более четырёх-пяти);

- определить структуру презентации, которая должна быть логична, в такой презентации детали сообщения взаимосвязаны как части конструкции здания: одни элементы ведут к другим, некоторые части поддерживают другие, каждая часть хорошо структурированного сообщения служит целям и задачам презентации.

- подбор дополнительной информации: примеры, сравнения, цитаты, открытия, статистика, графики, аудио и видеоматериалы, экспертные оценки.

Подготовка к лексико-грамматическому тесту

В качестве подготовки к лексико-грамматическому тесту обучающимся необходимо как самостоятельно, так и под руководством преподавателя осуществить обобщающее повторение лексико-грамматического материала по изученным темам: лексические единицы и грамматические конструкции, включенные в тестовый контроль.

Проведение лексико-грамматического теста осуществляется при выполнении заданий Rosetta Stone, тестирования в форме БТЗ, текущей контрольной работы, письменной части экзамена.

Написание делового письма

Формат деловых писем представляет собой последовательность из следующих элементов:

- имя получателя и адрес (name and address of recipient);
- дата (date);
- ссылка (reference);
- приветствие (salutation);
- главная часть (body);
- заключение (closing);
- подпись отправителя (signature);

- приложения (enclosures).

Существуют определенные стандарты для оформления деловых писем на английском языке. Крайне необходимо создать хорошее первое впечатление в самом начале письма: необходимо использовать подходящее приветствие, например: «Dear Sir/Madam», если неизвестна фамилия, кому адресуется письмо.

Цель обращения на английском в деловом письме нужно указать в первом абзаце, а далее написать основную мысль. Деловые письма, как правило, всегда носят формальный характер, и тон письма всегда должен быть вежливым.

В письмах-запросах всегда используются модальные глаголы, чтобы запрос был максимально вежливым. Например: «Would you be able to come to our office on Wednesday?»

Письма-жалобы должны быть также вежливыми и не слишком эмоциональными. Например, если была несвоевременная доставка, то корректно будет написать: «The delivery was six days late and that caused severe disruption to our production.»

Если сообщаются плохие новости или приносятся извинения, нужно очень вежливо и тактично указать причины проблемы. Например: «I regret to inform you», «Unfortunately» или «I'm afraid that».

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Указанные средства не используются.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Освоение дисциплины производится на базе учебных аудиторий Финуниверситета. Для выполнения практических индивидуальных заданий и написания тестов в системе АСТ могут использоваться компьютерные классы. Для проведения практических занятий необходим компьютер мультимедийный с прикладным программным обеспечением и периферийными устройствами: проектор, колонки, средства для просмотра презентаций в PowerPoint.