МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт философии

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института философии
_____ П.П. Скляр
(подпись)
«28» 04 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ» (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

По направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии

Магистерская программа: «Информационные системы и технологии»

Луганск 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык) по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии. – 36 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык) составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 917 (с изменениями и дополнениями), зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации от 16 октября 2017 года № 48550, учебного плана по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии, (профиль «Информационные системы и технологии») и Положения о рабочей программе учебной дисциплины в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

СОСТАВИТЕЛИ:
ст. преп. кафедры иностранных языков Витренко И.П.
преп. кафедры иностранных языков Васильчева А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры иностранных языков «17» 04 20 23 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой иностранных языков _____ Гуковская Т.Г.

Переутверждена: «___» _____20___ г., протокол № _____

Согласована:
Декан факультета компьютерных ~~систем~~ и информационных технологий _____ Кочевский А.А.
Переутверждена: «___» _____20____ года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии _____ «20» 04 20 23 г., протокол № 7.

Председатель учебно-методической комиссии института философии _____ Пидченко С.А.

© Витренко И.П., Васильчева А.В., 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Основной целью курса «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык) является повышение уровня владения английским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в процессе устного и письменного общения для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

Задачами освоения дисциплины являются развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в сфере информационных технологий, наиболее полная реализация ранее приобретенных рецептивных и особенно продуктивных языковых навыков речевой деятельности в профессиональной сфере (по отраслям), в том числе:

1. Совершенствование лексико-грамматических навыков, полученных в течение курса обучения по программе бакалавриата. Реализация знаний лексико-грамматического материала типичного для ситуаций профессионального общения на английском языке при осуществлении всех видов письменной и устной коммуникации.
2. Дальнейшее развитие способности находить, анализировать и критически оценивать информацию, полученную из англоязычных источников (в том числе – из сети Интернет).
3. Развитие и закрепление умений и навыков монологической и диалогической речи в области межкультурной коммуникации (деловой и профессиональный этикет).
4. Овладение языковыми особенностями профессионального языка, терминами, формами устной и письменной профессиональной коммуникации для формирования иноязычной коммуникативной компетенции в сфере информационных технологий.
5. Совершенствование навыков и умений написания и оформления научной корреспонденции (аннотаций, статей).
6. Закрепление навыков устного публичного выступления профессионального характера.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык) относится к циклу дисциплин обязательной части.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания основного курса английского языка; умения читать и переводить тексты профессионально-ориентированного характера с английского языка используя словарь; иметь навыки просмотрового чтения; определять основные грамматические структуры и использовать их в устной и

письменной речи; составлять монологические и диалогические высказывания в объеме программы курса английского языка.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины «Иностранный язык» (английский язык), «Профессиональный иностранный язык» (английский язык) / «Иностранный язык в сфере профессионального общения» (английский язык), изучаемых по программе бакалавриата и служит основой для дальнейшего совершенствования знания иностранного языка.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции выпускника**	**Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)**
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия. УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. УК- 4.3. Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	Знать: употребительную лексику (в том числе терминологию профессиональной сферы) иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности; лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила оформления устной монологической и диалогической речи; Уметь: осуществлять академические и научные коммуникации на иностранном языке с применением современных коммуникативных технологий; читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; воспринимать смысловую структуру текста; выделять

		главную и второстепенную информацию; составлять научные тексты на иностранном язык выражать мысли и собственное мнение в межличностном, академическом и профессиональном общении на иностранном языке; Владеть: практическими навыками чтения и перевода профессиональной литературы, основными навыками извлечения главной и второстепенной информации; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками составления кратких текстов специализированного характера, (аннотаций).

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	**Очно-заочная форма**	**Заочная форма**
Общая учебная нагрузка (всего)	**252 (7 зач. ед)**	-	**252 (7 зач. ед)**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	**92**	**-**	**18**
Лекции	-	-	-
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	92	-	18
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (*расчетно-графические работы,* индивидуальные задания *и т.п.)*	-	-	-
Контроль	36	-	17
Самостоятельная работа студента (всего)	**124**	**-**	**217**
Форма аттестации	**Зачет 1,2 экзамен 3**	**-**	**Зачет 1,2 экзамен 3**

4.2. Содержание разделов дисциплины

Семестр 1

Тема 1. Current trends in intellectual communication.
Discussing the topic: asking and answering questions. Reading for details.

Тема 2. The impact of another culture on a person or society.
Discussing the topic: asking and answering questions. Reading for details.

Тема 3. The impact of another culture on interpersonal communication.
Discussing the topic: asking and answering questions. Searching for additional information.

Тема 4. The impact of another culture on business communication.
Discussing the topic: asking and answering questions. Searching for additional information.

Тема 5. English language in the field of professional communication: business ethics.
Discussing the topic: asking and answering questions. Summarizing information.

Тема 6. English language in the field of professional communication: online business ethics.
Discussing the topic: asking and answering questions. Summarizing information. Test.

Тема 7. Professional vocabulary: use of terminology in IT.
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 8. Professional vocabulary: use of terminology in the field of artificial intelligence.
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 9. Professional vocabulary: use of terminology in the field of data analysis.
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 10. Professional vocabulary: use of terminology in the field of cloud computing.
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 11. Professional vocabulary: use of terminology in the field of database management.
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 12. Professional vocabulary: use of terminology in the field of cybersecurity.
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 13. Professional vocabulary: use of terminology in the field of robotics and automation.
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 14. Professional vocabulary: use of terminology in the field of mobile

application development
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 15. Professional vocabulary: use of terminology in the field of software development
Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.

Тема 16. Professional vocabulary: use of terminology in the field of game development.
Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information. Revision. Test.

Семестр 2

Тема 1. Written professional communication: official style. Lexical peculiarities. Development of basic skills for business writing.

Тема 2. Written professional communication: official style. Grammar peculiarities. Development of basic skills for business writing.

Тема 3. Written professional communication: official style. Structural and stylistic peculiarities.
Development of basic skills for business writing.

Тема 4. Scientific research methodology and results. Scientific research papers. Discussing the topic: asking and answering questions. Searching for additional information.

Тема 5. Scientific research papers. Structure of a scientific research paper. Discussing the topic: asking and answering questions. Searching for additional information.

Тема 6. Written professional communication: Abstract writing.
Selection of reference words in the article. Coherence of the text.

Тема 7. Written professional communication: Abstract writing.
Algorithm for writing abstracts. Lexical and grammar peculiarities of abstracts.

Тема 8. Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. Presentation. Types of presentations. Preparing monological speech. Creative tasks.

Тема 9. Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. Presentations: How to make a successful presentation.
Preparing monological speech. Creative tasks.

Тема 10. Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. Starting a presentation.
Preparing monological speech. Creative tasks.

Тема 11. Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. The main body of a presentation.
Cause-effect statements. Connecting elements.

Тема 12. Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. The conclusion of a presentation. Preparing monological speech.

Тема 13. Oral professional communication. Presenting scientific report: Presentation and visual aids. Creative work.

Тема 14. Oral professional communication. Presenting scientific report. Revision. Test.

Семестр 3

Тема 1. Oral professional communication. Presenting scientific report: the specifics of making presentations. Creative work. Transitional elements of monological speech.

Тема 2. Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns. Connecting and transitional elements of oral speech.

Тема 3. Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns. Types of questions and ways of answering.

Тема 4. Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns. Questions for details.

Тема 5. Improving the ability to participate in dialogues in situations of professional communication. Dealing with questions. Answering difficult questions.

Тема 6. Oral and written professional communication: Business planning. Operational planning.

Тема 7. Oral professional communication. Arranging a meeting: peculiarities of conduction a discussion. Questions for details. Creative work.

Тема 8. Oral professional communication. Running a meeting: formal and informal presentation. Describing trends. Creative work.

Тема 9. Oral professional communication. Running a meeting: formal and informal presentation. Describing diagrams, schemes and tables. Creative work.

Тема 10. Oral professional communication. Running a meeting: Decision-making. Creative work.

Тема 11. Written and oral professional communication. Writing an order: lexical and grammar peculiarities. Dealing with numbers. Creative work.

Тема 12. Oral professional communication. Telephoning: making arrangements. Lexical and grammar peculiarities of conduction a discussion. Questions for details. Creative work.

Тема 13. Oral professional communication. Conference calls. Arranging a conference call. Lexical and grammar peculiarities of conduction a discussion. Questions for details. Creative work.

Тема 14. Written and oral professional communication. Correspondence for business conference: lexical and grammar peculiarities.

Тема 15. Written and oral professional communication. Correspondence for scientific conference: lexical and grammar peculiarities.

Тема 16. Oral professional communication. Discussing a presentation. Revision. Test.

4.3. Лекции

Не предусмотрены

4.4. Практические (семинарские) занятия

Семестр 1

№ п/п	Название темы	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Current trends in intellectual communication. Discussing the topic: asking and answering questions. Reading for details.	**2**		**1**
2.	The impact of another culture on a person or society. Discussing the topic: asking and answering questions. Reading for details.	**2**		
3.	The impact of another culture on interpersonal communication. Discussing the topic: asking and answering questions. Searching for additional information.	**2**		
4.	The impact of another culture on business communication. Discussing the topic: asking and answering questions. Searching for additional information.	**2**		**1**
5.	English language in the field of professional communication: business ethics. Discussing the topic: asking and answering questions. Summarizing information.	**2**		
6.	English language in the field of professional communication: online business ethics. Discussing the topic: asking and answering questions. Summarizing information. Test.	**2**		
7.	Professional vocabulary: use of terminology in IT. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.	**2**		**1**
8.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of artificial intelligence. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries / online dictionaries and other sources of information.	**2**		

9.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of data analysis. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries / online dictionaries and other sources of information.	**2**		
10.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of cloud computing. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries / online dictionaries and other sources of information.	**2**		
11.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of database management. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries / online dictionaries and other sources of information.	**2**		**1**
12.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of cybersecurity. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries / online dictionaries and other sources of information.	**2**		
13.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of robotics and automation. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries / online dictionaries and other sources of information.	**2**		
14.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of mobile application development. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information.	**2**		**1**
15.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of software development. Finding equivalents. Giving descriptions. Working with dictionaries / online dictionaries and other sources of information.	**2**		
16.	Professional vocabulary: use of terminology in the field of game development. Giving descriptions. Working with dictionaries/ online dictionaries and other sources of information. Revision. Test.	**2**		**1**
Итого за 1 семестр		**32**		**6**

Семестр 2

№ п/п	Название темы	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	~~Written professional communication: official~~	**2**		**1**

	style. Lexical peculiarities. Development of basic skills for business writing.			
2.	Written professional communication: official style. Grammar peculiarities. Development of basic skills for business writing.	**2**		
3.	Written professional communication: official style. Structural and stylistic peculiarities. Development of basic skills for business writing.	**2**		
4.	Scientific research methodology and results. Scientific research papers. Discussing the topic: asking and answering questions. Searching for additional information.	**2**		**1**
5.	Scientific research papers. Structure of a scientific research paper. Discussing the topic: asking and answering questions. Searching for additional information.	**2**		
6.	Written professional communication: Abstract writing. Selection of reference words in the article. Coherence of the text.	**2**		**1**
7.	Written professional communication: Abstract writing. Algorithm for writing abstracts. Lexical and grammar peculiarities of abstracts.	**2**		
8.	Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. Presentation. Types of presentations. Preparing monological speech. Creative tasks.	**2**		**1**
9.	Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. Presentations: How to make a successful presentation. Preparing monological speech. Creative tasks.	**2**		
10.	Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. Starting a presentation. Preparing monological speech. Creative tasks.	**2**		
11.	Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. The main body of a presentation. Cause-effect statements. Connecting elements.	**2**		**1**
12.	Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech. The conclusion of a presentation. Preparing monological speech.	**2**		
13.	Oral professional communication. Presenting scientific report: Presentation and visual	**2**		

	aids. Creative work.			
14.	Oral professional communication. Presenting scientific report. Revision. Test.	**2**		**1**
Итого за 2 семестр		**28**		**6**

Семестр 3

№ п/п	Название темы	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Oral professional communication. Presenting scientific report: the specifics of making presentations. Creative work. Transitional elements of monological speech.	**2**		**1**
2.	Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns. Connecting and transitional elements of oral speech.	**2**		
3.	Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns. Types of questions and ways of answering.	**2**		
4.	Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns. Questions for details.	**2**		
5.	Improving the ability to participate in dialogues in situations of professional communication. Dealing with questions. Answering difficult questions.	**2**		**1**
6.	Oral and written professional communication: Business planning. Operational planning.	**2**		
7.	Oral professional communication. Arranging a meeting: peculiarities of conduction a discussion. Questions for details. Creative work.	**2**		
8.	Oral professional communication. Running a meeting: formal and informal presentation. Describing trends. Creative work.	**2**		**1**
9.	Oral professional communication. Running a meeting: formal and informal presentation. Describing diagrams, schemes and tables. Creative work.	**2**		
10.	Oral professional communication. Running a meeting: Decision-making. Creative work.	**2**		
11.	Written and oral professional communication. Writing an order: lexical and grammar peculiarities. Dealing with numbers. Creative work.	**2**		**1**
12.	Oral professional communication.	**2**		

	Telephoning: making arrangements. Lexical and grammar peculiarities of conduction a discussion. Questions for details. Creative work.			
13.	Oral professional communication. Conference calls. Arranging a conference call. Lexical and grammar peculiarities of conduction a discussion. Questions for details. Creative work.	**2**		
14.	Written and oral professional communication. Correspondence for business conference: lexical and grammar peculiarities.	**2**		**1**
15.	Written and oral professional communication. Correspondence for scientific conference: lexical and grammar peculiarities.	**2**		
16.	Oral professional communication. Discussing a presentation. Revision. Test.	**2**		**1**
Итого за 3 семестр		**32**		**6**
Итого за 3 семестра		**92**		**18**

4.5. Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Cultural peculiarities of communication	Подготовка к практическим занятиям: стилистические особенности общения	14	-	22
2.	Style-forming factors of scientific style	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения	14	-	22
3.	Vocabulary of professional communication. Speech communication formulas that express various communication intentions	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения.	10	-	18
4.	Dependence of the terms translation on the communicative and pragmatic parameters of	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические	6	-	13

	the text	упражнения			
5.	Algorithm of writing abstracts. Selection of reference words in the article	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Работа с текстом	10	-	17
6.	Fixing the most common vocabulary related to the common language and reflecting the specialization	Подготовка к практическим занятиям: лексические упражнения. Работа со словарем	10	-	18
7.	Main features of monologue speech: relative continuity, expansion and consistency	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	10	-	18
8.	Presentation: control, manipulation, and interaction between people involved into communication	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	10	-	18
9.	Presentation: extra-linguistic means of communication	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	10	-	18
10.	Dialogues-incentives to action, exchange of information	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление диалогических высказываний	7	-	14
11.	Dialogues – questions, questions for details	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения.	7	-	14

		Составление монологических высказываний			
12.	Discussing a report	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	16	-	25
13.	Зачет/экзамен	Подготовка к зачету/экзамену	36	-	17
Итого:			**124**	-	**217**

4.7. Курсовые работы/проекты

Не предусмотрены

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов) образовательных технологий.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся используются инновационные образовательные технологии при реализации различных видов аудиторной работы в сочетании с внеаудиторной. Используемые образовательные технологии и методы направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активизацию и реализацию личностного потенциала.

При обучении используются следующие образовательные технологии:

- Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.
- Технология разно-уровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.

– Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучаемых и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:
    a. _____ технология использования компьютерных программ – позволяет эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Мультимедийные программы предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов и направлены на развитие грамматических и лексических навыков.
    b. _____ интернет-технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.
– Технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности студентов.
– Технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках определенной тематики на определённом этапе обучения. Осуществление контроля с использованием технологии тестирования соответствует требованиям всех международных экзаменов по иностранному языку. Кроме того, данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.
– Игровая технология – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.
– Технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- чтение и перевод текстов по специальности;
- тестирование;
- выполнение творческих заданий;
- письменные задания (лексические и грамматические);
- устные монологические и диалогические высказывания.

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины проходит в форме письменного/устного зачета (включает в себя письменный перевод текста, проведение презентации, написание аннотации).

Экзаменационная оценка выставляется по результатам выполнения письменных заданий и проведения презентации по теме магистерской диссертации студента.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. От академического письма - к научному выступлению. Английский язык / Федорова М.А. - М. : ФЛИНТА, 2018. - ISBN 978-5-9765-2216-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522169.html
2. Фролова В.П., Деловое общение (Английский язык) : учеб. пособие / Фролова В.П. - Воронеж : ВГУИТ, 2018. - 160 с. - ISBN 978-5-00032-355-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000323557.html

б) дополнительная литература:

1. Кошеварова И.Б., Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учеб. пособ. / Кошеварова И.Б., Мирошниченко Е.Н - Воронеж : ВГУИТ, 2018. - 139 с. - ISBN 978-5-00032-323-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000323236.html
2. Краснощекова Г.А., English for academic and scientific purposes : учебное пособие / Краснощекова Г.А. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2017. - 157 с. - ISBN 978-5-9275-2550-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927525508.html
3. Nurutdinova A.R., Master's Degree: education and research. P. 1 / A.R. Nurutdinova - Казань : Издательство КНИТУ, 2017. - 160 с. - ISBN 978-5-7882-2187-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788221878.html

в) методические рекомендации:

1. Гуковская Т.Г., Витренко И.П., A Way to Perfect Presentation. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине Иностранный язык в профессиональной сфере для слушателей магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит,

38.04.01 Экономика, 38.04.02 Менеджмент, – Луганск: ЛНУ им. В.Даля, 2018

г) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – http://минобрнауки.рф/

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – http://obrnadzor.gov.ru/

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – https://minobr.su

Народный совет Луганской Народной Республики – https://nslnr.su

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – http://fgosvo.ru

Федеральный портал «Российское образование» – http://www.edu.ru/

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – http://window.edu.ru/

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru/

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – https://www.studmed.ru

Youtube. An easy "presentation example" to introduce your presentation // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.youtube.com/watch?v=qpAXV25-AWk

Presentation-process. – Режим доступа: www.presentation-process.com/presentation-sample.html

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – http://biblio.dahluniver.ru/

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык) предполагает использование академических аудиторий, компьютерного класса, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, магнитофоном, мультимедийным проектором. .

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплейер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт
оценочных средств по учебной дисциплине
«Иностранный язык в профессиональной сфере»
(английский язык)

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики.

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тема 1-46 Тема 1-46 Тема 1-46	1,2,3 1,2,3 1,2,3

		числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства

	УК-4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Знать употребительную лексику (в том числе терминологию профессиональной сферы) иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности; лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила оформления устной монологической и диалогической речи; уметь: осуществлять академические и научные коммуникации на иностранном языке с применением современных коммуникативных технологий; читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию; составлять научные тексты на иностранном языке, выражать мысли и собственное мнение в межличностном, академическом и профессиональном общении на иностранном языке; владеть: практическими	Тема 30-46 Тема 30-46 Тема 1-46	Вопросы для обсуждения, тесты, лексико-грамматические упражнения, творческие задания монологические и диалогические высказывания, презентация. Просмотровое чтение.

			навыками чтения и перевода профессиональной литературы, основными навыками извлечения главной и второстепенной информации; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками составления кратких текстов специализированного характера, (аннотаций).		

Оценочные средства по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык)

Типовые задания для подготовки и проведения презентации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык)

Студенты должны подготовить презентацию по теме своей магистерской диссертации.

Подготовка презентации студентом является формой отчетности в рамках промежуточного контроля. Презентация должна состоять из 8-10 слайдов, сопровождаемых устным отчетом. Студент должен продемонстрировать владение материалом презентации в устной форме.

Презентация – это эффективный способ привлечь внимание слушателей к излагаемому материалу. Презентации могут проводиться на выставках, конференциях и семинарах, в школах и вузах. Для успешного проведения презентации необходимо знать основные этапы ее подготовки. Существует ряд приемов и упражнений, целью которых является вовлечение аудитории в процесс презентации. Использование аудиовизуальных средств в процессе презентации является ключевым фактором, определяющим ее успех.

Ниже представлены некоторые общие правила, обеспечивающие эффективность речи в форме презентации.

Поведенческие особенности презентации:

1. Подберите одежду, соответствующую уровню и содержанию речевого взаимодействия;

2. Постарайтесь успокоиться перед речью; осмотритесь, учтите особенности помещения;
3. Начните выступление, глядя в аудиторию, но не в ваши заметки.
4. Стойте и двигайтесь на месте выступления сдержанно, с достоинством, без суетливости.
5. Контролируйте время речи.
6. Акцентируйте завершение каждого этапа своей презентации; подводите промежуточные итоги.

Иллюстративно-визуальный компонент презентации:

1. Подготовьте сценарий использования визуальных материалов;
2. Отберите вербальные и невербальные компоненты визуального ряда и определите их последовательность;
3. Обработайте визуальные компоненты, их размерное и цветовое оформление;
4. Подготовьте дополнительный раздаточный материал (если таковой необходим);
5. Обработайте видеоматериал программными средствами.

Вербальные компоненты презентации:

1. Выберите стиль изложения; подготовьте письменную части речи;
2. Отредактируйте текст, исключите ошибки различных видов; Допустив ошибку в процессе речи, исправьте ее, но не отвлекайтесь на нее более, чем это необходимо для исправления ошибки.
3. В случае необходимости – разместите текст в соответствии с визуальным содержанием речи, уточните лексику и терминологические единицы; разбейте сложные предложения на более короткие, оптимизируйте порядок слов в предложениях.

Акустические параметры презентации:

1. Выберите тон изложения в зависимости от задачи, характера аудитории, вида изложения;
2. Расставьте ударение в проблемных словах;
3. В зависимости от акустических параметров помещения определите громкость и темп устного изложения;
4. Проанализируйте речь с точки зрения ее плавности и внутренней стройности.

Эффективность форм презентаций обеспечивается комплексным характером речевого воздействия в сочетании устных и письменных компонентов с подключением визуального ряда, что позволяет рассматривать их как универсальное средство практики специальной коммуникации с богатыми лингво-коммуникативными ресурсами.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, презентация»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Оценка «отлично» выставляется студенту, если тема подробно освещена, презентация (доклад) оформлен(а) согласно требованиям, устный отчет демонстрирует полное понимание студентом темы.
4 зачтено	оценка «хорошо» выставляется студенту, если тема подробно освещена, презентация (доклад) оформлен(а) согласно требованиям, устный отчет демонстрирует понимание студентом темы, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
3 зачтено	оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если тема освещена неполно, презентация (доклад) оформлен(а) с нарушениями, в устном ответе студент допускает существенные ошибки, свидетельствующие о неполном понимании темы,
2 не зачтено	оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема не раскрыта, презентация (доклад) оформлен(а) с грубыми нарушениями или отсутствует, студент не может раскрыть тему в устном ответе.

Типовые задания для подготовки творческого задания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык)

По теме: Scientific report. Abstract writing

1. Write an abstract of your paper. Use the phrases:

The subject and the methods used
The mechanism of … was/has been investigated using the method/technique of…
The structure of … was/has been studied by … .
The phenomenon of … was / has been analyzed … .
The process of … was/has been examined making use of the technique of…
The function of … was/has been analyzed by … .

The relationship between … was/has been established.
The interaction between … was/has been determined.
The parameters of … were/have been calculated.
Some information concerning … was/has been obtained.

The properties of … were /have been evaluated.
It was/has been found that …
It was/has been shown that …
It was/has been postulated that …
It was/has been established that …
It was/has been suggested that …
It was/has been concluded that …

The conclusion was/has been made that …
An assumption was/has been made that …
A suggestion was/has been made that …
The results suggest that …
The results indicate that …

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «творческое задание»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Робота представлена на высоком уровне: студент полно осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным аппаратом при этом продемонстрирует творческий, оригинальный подход к решению профессиональных задач
4 зачтено	Работа представлена на среднем уровне: студент осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности при этом продемонстрировал тривиальный подход к решению профессиональной задачи
3 зачтено	Работа представлена на низком уровне: студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом.
2 не зачтено	Работа представлена на неудовлетворительном уровне: в работе допущено большое количество лексико-грамматических неточностей которые ведут к непониманию изложенного

Типовые задания для теста по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык)

1. Imagine that you are to give a presentation. Do the quiz about body language

and discuss your answers with a partner. More than one answer is possible.

1. What should you do when you feel nervous?
   a. Hold a pen or cards in your hands.
   b. Try to speak slowly and calmly.
   c. Look at the screen. (not at the audience)

2. How should you express enthusiasm?
   a. By establishing eye contact with each member of the audience.
   b. By waving your arms.
   c. By raising your voice and making hand or arm gestures during important points.

3. How should you stand?
   a. Relaxed or leaning against the wall (table).
   b. Straight, but relaxed with your hands by your sides.
   c. Arms crossed over your chest.
   d. Back turned to the audience.

4. How should you maintain eye contact with the audience?
   a. Focus on a small amount of people and look at them as often as possible.
   b. Look at your notes, the screen or the floor.
   c. Spread your attention around the audience, and make eye contact with each person.

5. How should you emphasize something?
   a. Move forward to show that something is important.
   b. Use a pen or a pointer to draw attention to important parts of the presentation.
   c. Use your finger to point out important parts of the presentation.
6. How should you speak?
   a. Speak with the same, flat, monotonous voice throughout your presentation.
   b. At either normal speed or slightly slower than usual.
   c. Speak changing your voice in either a high or a low tone.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны

	на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Типовые лексико-грамматические задания
по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»
(английский язык)

1. Fill in the gaps with the following expressions in the correct form or choose the right word from those suggested:

to store data	to input data	digital
to output data	to process data	general-purpose

Personal Computer

The machine you think of as a ‘computer’ is more precisely called a ‘general-purpose digital electronic computer’. It is …… (1) because it can be programmed to perform a wide variety of applications (making it different from a special-purpose computer designed to perform only one function). …… (2) means that computer handles all data internally in the form of numbers (all of the numeric data, all of the text data, and even sounds and pictures are stored as numbers). The word digit originally meant ‘finger’ or ‘toe’ and since people started counting on their fingers, the word digit also came to be applied to numbers.

A computer is an electronic machine that performs four functions: it …… (3) (getting information into the machine); it …… (4) (holding the information before and after processing); it …… (5) (performing prescribed mathematical and logical operations on the information at high speed); and it …… (6) (sending the results out to the user via some display method).

A computer consists of hardware and software. The CPU (central processing unit), main memory and peripherals constitute what is known as hardware – the physical parts. The Control Unit (CU), the Arithmetic Logic Unit (ALU) and the registers are the basic parts of the CPU. Peripherals are classified into three types: storage, input and output devices.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «лексико-грамматические задания»

Шкала оценивания	Критерий оценивания

(интервал баллов)	
5 зачтено	Задание выполнено в полном объеме. Все задания выполнены лексически и грамматически правильно с 2-3 неточностями, которые не влияют на содержание
4 зачтено	80% задания выполнено лексически и грамматически правильно при не более 5 незначительных неточностей или 2-3 значительными ошибками
3 зачтено	До 30% задания выполнено с лексическими и грамматическими ошибками. При переводе 50% отвечает содержанию оригинала при наличии незначительных стилистических неточностей
2 не зачтено	Более 50% задания выполнено с лексическими и грамматическими неточностями, которые влияют на содержание

Типовые задания для подготовки монологических высказываний по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык)

Get ready to speak on the following questions. Use the phrases:
First of all…;
To begin with,
I'd like to …;
Then …;
From this it flows …;
One thing to add …;
Let's move on to …;
Finally…;
To sum everything up… .

1. What is a presentation?
2. What is the purpose of a presentation?
3. How many types of presentations do you know?
4. How do all these types differ?
5. What type of presentation is used more often?
6. What does the type of presentation depend on?
7. What type of presentation will you use in your future professional activity?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «монологические высказывания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Студент может давать четкие, детальные описания сложных объектов, вести беседу на интегрированные темы, развивая отдельные положения и завершая логичными выводами. Студент может представлять сложные темы, может свободно общаться на иностранном языке в четко структурированных ситуациях и беседах. Студент может постоянно контролировать грамматический строй сложной речи; постоянно поддерживать высокий уровень грамматической правильности, ошибки встречаются редко и они почти незаметны.
4 зачтено	Студент может свободно давать четкие, связные, подготовленные, запоминающиеся описания. Плавная, связная устная речь. Студент демонстрирует относительно высокий уровень грамматической правильности. Не совершает ошибки, ведущие к непониманию.
3 зачтено	Студент может довольно свободно давать простые основные описания объектов близких к сфере своих интересов. Может детально рассказать о своих впечатлениях. Студент правильно употребляет некоторые простые структуры, но систематически совершает грубые ошибки: путает времена, забывает о согласовании; но полностью понятно, что он/она стремится высказать.
2 не зачтено	Студент может составлять простые, преимущественно изолированные фразы по изученной тематике. Студент демонстрирует ограниченный контроль некоторых простых грамматических структур и предложений, фраз и выражений из усвоенной программы.

Типовые задания для подготовки диалогических высказываний по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык)

1. Discuss these points in mini-groups and present your ideas to the class:

    1. The first few minutes of a presentation are the most important.
    2. Words like we, us and our make the audience more interested in the subject of your presentation.

3. Formal and informal ways of greeting the audience.
4. Why is it important to find the proper words?
5. What makes a successful speaker?
6. How to get the audience's attention?
7. Is it a good idea to make jokes or ask the audience rhetorical questions during your talk?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «диалогические высказывания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Студент может вести беседу на интегрированные темы, развивая отдельные положения и завершая логичными выводами. Студент может представлять сложные темы, может свободно общаться на иностранном языке в четко структурированных ситуациях и беседах. Студент может постоянно контролировать грамматический строй сложной речи; постоянно поддерживать высокий уровень грамматической правильности, ошибки встречаются редко и они почти незаметны.
4 зачтено	Студент может свободно реагировать на четко сформулированные вопросы. Связная устная речь. Студент демонстрирует достаточный уровень грамматической правильности. Не совершает ошибки, ведущие к непониманию.
3 зачтено	Студент может давать простые ответы на поставленные вопросы. Студент правильно употребляет некоторые простые структуры, но систематически совершает грубые ошибки: путает времена, забывает о согласовании; но полностью понятно, что он/она стремится высказать.
2 не зачтено	Студент может давать ответы используя простые, преимущественно изолированные фразы по изученной тематике. Студент демонстрирует ограниченный контроль некоторых простых грамматических структур и предложений, фраз и выражений из усвоенной программы.

Типовые задания для просмотрового чтения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык)

1. Просмотрите текст и определите содержит ли текст информацию о:

- ✓ Information technology categories
- ✓ Disadvantages of information technology
- ✓ Evaluation of efficiency of any business process
- ✓ The impact of technology on today's business

IT TECHNOLOGIES

There are numerous different types of information technology, each with its own specific use cases, functions, and purposes. What they all have in common is that they enable businesses to acquire, store, process, and transmit important data in order to accomplish everyday tasks and business operations more effectively. In this article, you'll learn about some of the most important information technologies and why we need them in our lives today.

Information technology is the term denoting the use of computer systems and devices to access information. It is the discipline that studies the science, technologies, and tools for storing, retrieving, and transferring data in electronic form. IT incorporates hardware, software, computer programs, and communication networks.

IT can be used to improve the efficiency of any business process in order to provide optimized products or services in lesser time with fewer resources; it is an integral part of business management strategy with a substantial impact on quality of life as it provides a faster and more efficient dissemination of information for people at all levels.

Depending on the size and nature of a business, IT may be considered by owners as a cost center or just another department in the company — one that must comply with corporate policies but still has to serve its customers in the best possible way.

Technology is changing the way we do business. And it's not just because of how much contributed to faster and more efficient processes— it's because of how much more connected businesses can become with their target audience.

The truth is that there are so many ways to use technology in a business setting that it would be impossible to list them all. Here are the most common information technology categories:

1. Computing. Computing resources like a cloud computing platform entail managing data centers and self-service tools for scaling, monitoring, and deploying computing solutions that businesses can put to use in their day-to-day operations and internal processes.

2. Software. Fully operated software applications by specialized software solutions companies that develop them are an example of an information technology service.

3. Platforms. These are platforms for deploying, managing, and developing custom applications and systems.

4. Networks. These are network services like firewalls, bridges, repeaters, consoles, and thin clients, and Wi-Fi, which are completely managed and supported by a telecommunications company.

5. APIs. APIs are services that can be utilized to extend a code's functionality. For instance, a mobile application can use an API to confirm or verify user identity.

6. Data. Services that offer data, like market data, data warehousing, and in-memory database.

7. Databases. Databases are storage places for data, like a cloud database service.

8. Data Synchronization. This entails the synchronization of data across devices. For example, a service that syncs your photos from your mobile to your other devices.

9. Data Storage. Data storage is different from databases in a way that the former is a storage of files, like a cloud storage device.

10. Analytics. Analytics services are those that visualize data and information for human consumption.

11. Content Delivery. These are platforms that publish content, such as a content network, which distributes content automatically to multiple data centers.

12. Content Management. Content management tools provide ways for you to organize and share content, as well as manage documents.

13. Monitoring. Tools for tracking and monitoring business processes are an example of IT services.

14. Event Processing. These are services for managing events, such as a tool that can produce tickets based on log errors.

15. Process Automation. Process automation services are used to automate work, such as deploying and developing bots.

16. Transaction Processing. These are payment platforms or other platforms that help process financial transactions for businesses.

17. Workflow. Workflow services enable you to semi-automate custom business processes that entail tasks done by humans.

18. Mobile. Mobile applications such as online wallets or navigation are another example of IT services.

19. Mobile Platforms. These are platforms for operating and developing mobile services.

20. Information Security. This service acts as a proxy that blocks websites or requests for services that seem suspicious.

21. Office Productivity. This IT service includes tools for productivity, such as word or document processors.

22. Search. Search services are tools that allow you to perform an internet search.

23. Business Automation. These are services that offer automation tools for business functionality.

24. Development Environments. These are environments for creating software development.

25. Games. Game services are those that are fully managed by the provider in a cloud-based network.

26. Communications. These communication tools include voice, email, document sharing, and messaging.

27. Artificial Intelligence. These are services or platforms for machine learning. AI is projected to contribute to the economy by around $15.7 trillion by 2030.

28. Internet of Things. Physical things managed by software services are IT services.

29. Robotics. Robotics are machines that can automate physical work.

So, What Does Information Technology Do for Businesses? Let's take a look at some common benefits of IT services in the modern world.

- Productivity: One of the top reasons for using IT is to increase productivity. Many companies use software to manage their inventory or project management processes so they can be more efficient with their time management. This allows them to focus on other aspects of their business while still keeping an eye on important tasks like tracking shipments or managing project progress reports.
- Security: Another reason why businesses use IT is for security purposes. There are many different types of security systems available today that can protect against data breaches or malware attacks from hackers trying to steal sensitive information about customers or employees who work at your company.
- Communication: Information technology allows businesses to communicate more efficiently with their customers and employees, which can be especially important in industries where customer service is paramount.

For example, if your business sells products online, having an IT department that can ensure that your website is up-to-date and easy to use will help ensure that customers will continue to shop with you over the long term.

Other roles of IT services in business include:

- Online recruitment: Companies can use online recruitment to find more qualified job candidates and handle most of the hiring process online. From posting jobs on job boards

to scheduling interviews with applicants, businesses are able to save time by using online tools instead of traditional paper-based methods. This can also help companies attract better candidates because they can reach more people with less effort than they would have previously been able to do with paper applications alone.

- Access to information: One thing, it enables companies to collect and analyze data about their own performance and that of their competitors. This can help them make better decisions about how to optimize their processes and improve their bottom line.
- Better Decision-Making: Market research powered by IT can help lead businesses to make good decisions. Tools like Google Analytics and Microsoft CRM Dynamics provide data that can help businesses strategize and take on a better path for their marketing plans.
- Sustainability: IT is also essential for companies that want to be more environmentally friendly. From enabling telecommuting to reducing energy use through modern systems, IT has a role in company sustainability that can save money and improve the company's reputation.

From a career perspective, IT is largely responsible for many of our business operations and spans nearly every industry. From healthcare to food services, manufacturing to sales, and beyond, we rely on IT to help connect us to others, store and manage information and create more efficient processes.

Business innovations are fostered by information technology. Using innovation in apps will make them more intuitive; stores will be better; processing will be faster; information will be distributed more widely; increasing efficiency is one of the benefits of innovation.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «просмотровое чтение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Студент с легкостью определяет содержит ли текст необходимую информацию. Текст считается понятым, если студент правильно определил его основное содержание и основную идею: то есть ответили на вопросы о чем этот текст и что автор хотел сказать своим сочинением.
4 зачтено	Для определения необходимой информации студенту требуется определенное время. Студент теряется при определении основного содержания текста, но используя ключевые слова легко справляется с задачей.
3 зачтено	Студент с трудом определяет основную идею текста. Необходимая информация может быть извлечена только после многократного прочтения и перевода текста на родной язык.
2 не зачтено	Студент неспособен самостоятельно определить основную идею текста. Необходимая информация может быть извлечена только после ответа на наводящие вопросы.

Типовые задания для проведения промежуточного контроля (зачет) / итогового контроля (экзамен)
по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»
(английский язык)

1. Produce the prepared presentation
2. Take participation in a presentation discussion.
3. Make an abstract of the proposed article (according to the sphere of your professional interests)

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль («зачет») / итоговый контроль (экзамен)

Оценка	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	содержание учебного материала освоено студентом в полном объеме, без пробелов, необходимые практические навыки в основном сформированы, однако они могут быть недостаточными; перевод текста и задания к нему выполнены, хотя некоторые ответы могут содержать лишь незначительные ошибки; качество выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
не зачтено	содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы с текстом не сформированы, большинство заданий не выполнено, либо качество их выполнения очень низкое

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (английский язык) предусматривает как практические занятия, так и самостоятельную работу студентов.

Текущий контроль осуществляется в процессе проведения практических занятий, используя приведенные выше способы оценивания

освоения дисциплины по усмотрению преподавателя и в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

При проведении оценки знаний используется компьютерный класс и мультимедийный проектор.

Промежуточный/итоговый контроль осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса в письменной и устной форме в виде представления презентации, ее обсуждения и составления аннотации к статье по специальности магистранта.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)