

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 АНГЛИЙСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ

Направление подготовки (специальность) 10.03.01 Информационная безопасность

Профиль подготовки (специализация) 10.03.01 Безопасность автоматизированных систем (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

- развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

-речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов.

Обучение иностранному языку предусматривает решение важных общеобразовательных задач, включающих повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, расширение лингвистического кругозора, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 Английский технический относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Английский технический» является основополагающей, представлен в таблице 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
УК-4	Иностранный язык
УК-6	Иностранный язык Русский язык и культура речи Психология и педагогика Социология

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
УК-4	Иностранный язык Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа бакалавра)
УК-6	Иностранный язык Психология и педагогика Русский язык и культура речи Социология Учебная ознакомительная практика Философия Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа бакалавра)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p><i>Знать:</i> технологии правильного построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранных языков <i>Уметь:</i> выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий <i>Владеть:</i> навыками вербального и символического позиционирования актуального сообщения</p>
	<p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>Знать:</i> информационно-коммуникационные технологии актуальных поисковых систем, используемые ими информационные языки для решения стандартных задач <i>Уметь:</i> пользоваться поисковыми системами, иметь представление о достоверности их сообщений <i>Владеть:</i> навыками критического фильтрования информации используемых систем</p>

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых)</p>	<p><i>Знать:</i> виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции <i>Уметь:</i> вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции <i>Владеть:</i> навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой</p>
	<p>УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p><i>Знать:</i> нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде партнеров <i>Уметь:</i> корректно доносить свою позицию до партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации <i>Владеть:</i> набором вербальных и невербальных средств коммуникации, побуждающих партнеров к долгосрочному сотрудничеству</p>

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>	<p><i>Знать:</i> иностранный язык страны, на котором послано сообщение и его культурные контексты <i>Уметь:</i> различать денотации и коннотации сообщения на иностранном языке <i>Владеть:</i> навыками распознавания семантической специфики перевода с иностранного языка на государственный</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p><i>Знать:</i> способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития <i>Уметь:</i> определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосредне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов <i>Владеть:</i> приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности</p>
	<p>УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка</p>	<p><i>Знать:</i> методы эффективного планирования времени <i>Уметь:</i> планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации <i>Владеть:</i> приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач</p>

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<p><i>Знать:</i> эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и оценивать собственные силы и возможности</p> <p><i>Владеть:</i> инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>
	УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	<p><i>Знать:</i> инструменты и методы управления временем</p> <p><i>Уметь:</i> использовать инструменты и методы управления временем</p> <p><i>Владеть:</i> способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>
	УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<p><i>Знать:</i> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста</p> <p><i>Уметь:</i> определять приоритеты и цели собственной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста</p>

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Английский технический составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) (ЗЕ), (72 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

Вид учебной работы	Итого КР	Итого СР	Семестр №1	
			КР	СР

Лекции (Л)	18		18	
Лабораторные работы (ЛР)				
Практические занятия (ПЗ)	16		16	
Семинары(С)				
Курсовое проектирование (КП)				
Самостоятельная работа		36		36
Промежуточная аттестация	2		2	
Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	Зачёт	
Всего	36	36	36	36

5. Структура и содержание дисциплины

Структура и содержание дисциплины представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура и содержание дисциплины

Наименование тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы							Промежуточная аттестация	Коды формируемых компетенций, код индикатора достижения компетенции
		лекции	Лабораторная работа	Практические занятия	семинары	Курсовое проектирование	индивидуальные домашние задания (контрольные работы)	Самостоятельное изучение вопросов		
Тема 1. Компьютерное программирование.	1	4		4					9	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4, УК-6.5
Тема 2. Языки программирования.	1	4		4					9	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4, УК-6.5
Тема 3. Конверсия языков-символов.	1	4		4					4	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4, УК-6.5

Тема 4. Программное обеспечение как неотъемлемая часть компьютерной программы.	1	2		2					7		УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4, УК-6.5
Тема 5. Безопасность в Интернете	1	4		2					7		УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4, УК-6.5
Контактная работа	1	18		16						2	x
Самостоятельная работа	1								36		x
Объем дисциплины в семестре	1	18		16					36	2	x
Всего по дисциплине		18		16					36	2	

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

5.3. Темы индивидуальных домашних заданий (контрольных работ)

5.4 Вопросы для самостоятельного изучения по очной форме обучения

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Кладиева, О. А. Английский язык: учебно-методическое пособие / О. А. Кладиева, О. Ю. Саленко. — Москва: МИСИС, 2011. — 78 с. (ЭБС Лань)

6.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Заволокин, А. И. Активная грамматика английского языка : учебное пособие / А. И. Заволокин, В. В. Миронов. — 2-е изд. — Москва : Горячая линия-Телеком, 2016. — 240 с. (ЭБС Лань)

6.3 Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины -тематическое содержание дисциплины

7. Требования к материально-техническому и учебно-методическому содержанию дисциплины

7.1 Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации, укомплектованной специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Занятия семинарского типа проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Консультации по дисциплине проводятся в учебных аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится в учебных аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа студентов проводится в помещениях для самостоятельной работы, укомплектованном специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Учебное оборудование хранится и обслуживается в помещениях для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7.2 Перечень оборудования и технических средств обучения по дисциплине

Мультимедийное оборудование (компьютер, проектор)

7.3 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

2. MS Office

7.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Консультант + .

2. Гарант .

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в Приложении 6.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность (приказ Минобрнауки России от 17.11.2020 г. № 1427)

Разработал(и):

Доцент, к.п.н.  Валитова Лилия Радиковна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры английского языка, протокол № 1 от «31» августа 2021г.

Зав. кафедрой  Моисеева Елена Вениаминовна

Программа рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института УРиКБ, протокол № 1 от «31» августа 2021г.

Директор Института УРиКБ  Яковлева Евгения Васильевна