

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 2025.04.11 10:37
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Коммуникативные технологии в профессиональной сфере на
иностранном языке
наименование дисциплины по ОПОП

для направления подготовки 10.04.01 Информационная безопасность
код и полное наименование направления

по направленности Киберразведка и противодействие угрозам с применением
технологий искусственного интеллекта

факультет Компьютерных технологий и энергетики
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Иностранных языков
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная курс 1 семестр (ы) 1
очная

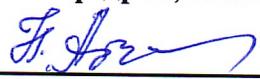
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 10.04.01 Информационная безопасность с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению подготовки и программе магистратуры «Киберразведка и противодействие угрозам с применением технологий искусственного интеллекта»

Разработчик 
(подпись)

Абуева Н.Н., к.ф.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 02 » февраля 2026 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина


(подпись)

Абуева Н.Н., к.ф.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 03 » февраля 2026 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры информационной безопасности и программной инженерии от « 05 » февраля 2026 года, протокол № 6/1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению подготовки

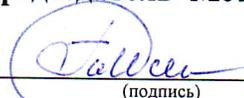

(подпись)

Качаева Г.И. к.э.н.
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 05 » февраля 2026 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета факультета компьютерных технологий и энергетики от « 10 » февраля 2026 г., протокол № 5/1

Председатель Методического совета факультета КТиЭ


(подпись)

Исабекова Т.И., к.ф.-м.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 10 » февраля 2026 г.

Декан факультета


(подпись)

Т.А. Рагимова
(ФИО)

Начальник УО


(подпись)

Л.Н. Мусаева
(ФИО)

Проректор по УР


(подпись)

А.Ф. Демирова
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
1.2. Цели и задачи освоения дисциплины.	4
1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Материально-техническое обеспечение	9
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	9
3.2.1. Печатные издания.....	9
3.2.2. Основные электронные издания	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Коммуникативные технологии в профессиональной сфере на иностранном языке» входит в обязательную часть учебного плана по программе магистратуры 10.04.01 Информационная безопасность, направленность «Киберразведка и противодействие угрозам с применением технологий искусственного интеллекта».

Последующими дисциплинами являются: Деловые коммуникации, Научная публицистика.

1.2. Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Коммуникативные технологии в профессиональной сфере на иностранном языке» способствует развитию коммуникативной компетентности обучающихся, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности;

- формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи;

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой

Задачи:

- формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования;
- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности; формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- развитие умений аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Коммуникативные технологии в профессиональной сфере на иностранном языке» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Осуществляет деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке
	УК-4.2 Представляет результаты своей профессиональной деятельности и участвует в дискуссиях на иностранном языке

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.

Вид учебной работы	Форма обучения
	очная
Объем образовательной программы дисциплины (ЗЕТ/ в часах)	2/72
В том числе:	Объем в часах
Лекции	-
Практические занятия	34
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	38
Курсовой проект (работа), семестр	-
Промежуточная аттестация в форме зачета, семестр	1 семестр
Часы на экзамен	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Деловое общение в международной среде			
Тема 1.1. Особенности установления деловых контактов в межкультурном общении	<p>Содержание делового общения. Межкультурное общение. Национальные особенности делового общения. Европейская деловая культура.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Обработка аутентичных массивов информации по специальности: – изучающее чтение: определение введения, основной части и заключения текста, вычленение главной мысли в каждом разделе, выявление ключевых слов, понятий, идей, вычленение второстепенной информации, логических связей текста; – реферативное чтение: изучение приемов компрессии текста, переформулирование выделенных ключевых слов, понятий, идей текста.</p>	4	УК-4
Тема 1.2. Academic Writing Types. Components of Academic Writing/ Виды академической письменной речи. Структура академического текста	<p>Отличия научного текста других жанров. Академическое письмо как система. Цели и задачи академического письма. Концепции и модели письма.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Обработка аутентичных массивов информации по специальности: – просмотровое чтение - определение наличия или отсутствия заголовка текста, функции подзаголовков, аннотаций, ссылок, содержащихся в тексте. Функции деления текста на параграфы; – поисковое чтение: определение жанра исходного текста и представленного в нем типа речи, коммуникативной функции, основной идеи текста и т.д. Роль экстралингвистических явлений в тексте: символы, формулы, графики, диаграммы, рисунки, сокращения и т.п.</p>	4	
Тема 1.3. Talking about Science: A	Публичное выступление — составная часть социально значимой деятельности. Подготовка выступления, его осуществление и анализ	4	УК-4

Presentation and Talking to an Audience/ Сообщение на научную тему. Презентация и выступление перед аудиторией	Самостоятельная работа обучающихся: Обработка аутентичных массивов информации по специальности: – формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы с языковым материалом по специальности: отбор материалов по заданной тематике, составление резюме, аннотаций, рефератов, обзоров как на русском, так и на иностранном языке; – дальнейшее развитие и совершенствование различных типов чтения. <i>Задания:</i> scan the text to get some details, skim the text to get the main idea, translate the text, present the summary, present a general idea of an article before reading, the title helps you much.	6	УК-4
2. Деловое общение в международной среде			
Тема 2.1. Деловое общение: деловые и электронные письма, информационные сообщения	Взаимное уважение оппонентов к личности и деловой позиции друг друга в обмене информацией. Понимание важности вопросов конфиденциальности. Фразы- клише, необходимые для составления письменной корреспонденции.	4	УК-4
	Самостоятельная работа обучающихся: Коммуникация в профессиональной сфере: – деловая переписка, деловое - овладение лексико-фразеологическими нормами делового языка; – формирование навыков составления деловых писем разных жанров;	6	
Тема 2.2. Application for Employment: CVs, Resumes, and Cover Letters /Трудоустройство: резюме и сопроводительное письмо	Правила составления резюме Отличие резюме от CV и от портфолио. Деловая визитная карточка: правила оформления. Собеседование при приеме на работу. Виды собеседований, типы базовых вопросов.	6	УК-4
	Самостоятельная работа обучающихся: Коммуникация в профессиональной сфере: – ознакомление с основными речевыми моделями, используемыми в типовых ситуациях деловых переговоров, ознакомление студентов с нормами делового этикета. <i>Задания:</i> Read the text and acquire writing skills, scan the text to get some details, skim the text to get the main idea, Give your comments on the title.	6	
Раздел 3. Устное собеседование. Деловые переговоры на английском языке.			
Тема 3.1. Job Interviews: How to Sell	Основы успешных переговоров. Письма запросы и коммерческие предложения. Фразы клише, необходимые для ведения собеседования.	6	УК-4

Yourself/Устное собеседование: как произвести наилучшее впечатление	Самостоятельная работа обучающихся: Развитие навыков написания коммерческой корреспонденции и закрепление основных правил ее составления, усвоение структуры делового письма, а именно: 'шапки' письма, содержания, подписи и оформления приложений.	6	
Тема 3.2. Building International Relations / Международные контакты. Conducting Business Negotiations / Деловые переговоры	Основные требования к ведению письменных переговоров. Переговоры позиционные принципиальные. Письма требованием об оплате, просьбами об отсрочке платежа. Заказы, счета-фактуры, предложения, принятие или отказ от предложений. Как организовать и провести конференцию.	6	УК-4
	Самостоятельная работа обучающихся: Владение основными жанрами деловой переписки, а именно: анкета, заявление, запрос и ответ на запрос, заказ, подтверждение заказа, рекламация, приглашение, ответ на приглашение и т.п. <i>Задания:</i> Be ready to write different types of letters./ Practice business expressions to exchange business information. Acquire skills to make discussions.	6	
Итого за 1 семестр:		72	
Лекции		-	
Практические занятия		34	
Самостоятельная работа		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Коммуникативные технологии в профессиональной сфере на иностранном языке» включает:

Наименование помещения	Перечень основного оборудования
Кабинет иностранных языков	Рабочее место преподавателя; Посадочные места по количеству обучающихся; Ноутбук с доступом в сеть Интернет; Автоматизированные рабочие места (ПК в сборе) с доступом в сеть Интернет; Мультимедиапроектор; Колонки и микрофон для аудирования и воспроизведения речи; Лингвистическое программное обеспечение: программы для изучения языка-Duolingo специализированные программы для перевода DeepL, ABBYY Lingvo; Гарнитуры с микрофонами для аудирования и разговорной практики; Программное обеспечение для моделирования профессиональных коммуникативных ситуаций: Teachbase (платформа для создания диалоговых тренажеров), iSpring Suite (инструмент для разработки интерактивных курсов); Программы экранного доступа JAWS на компьютерах; Аудиоучебники и озвученные презентации: JAWS for Windows, NVDA (NonVisual Desktop Access); Голосовое управление; Специальные клавиатуры

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями

3.2.1. Печатные издания

Основная литература:

1. Ведута, О. В. Business English for petroleum geologists and geophysicists. (Master's degree level): учебное пособие / О. В. Ведута. — Тюмень: ТИУ, 2024. — 86 с. — ISBN 978-5-9961-3254-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/461897>.
2. Заельская, С. А. Межкультурные коммуникации в профессиональной деятельности: учебное пособие / С. А. Заельская. — Оренбург : ОГПУ, 2022. — 89 с. — Текст:

электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/239594>

3. Современные коммуникативные технологии : учебное пособие / А. А. Рольгайзер, Р. С. Исламов, А. А. Ресенчук, О. Н. Гринвальд. — Кемерово : КемГУ, 2024. — 107 с. — ISBN 978-5-8353-3290-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/433190>

Дополнительные источники:

1. Сергейчик, Т. С. Деловой английский язык: учебное пособие / Т. С. Сергейчик, Н. В. Тунёва. — Кемерово : КемГУ, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-8353-2811-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/197938>
2. Алексеева, Е. М. Иностранный язык в профессиональной сфере (английский, немецкий): учебное пособие / Е. М. Алексеева. — Екатеринбург : УрГПУ, 2024. — 268 с. — ISBN 978-5-7186-2241-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/499250>

3.2.2. Основные электронные издания

1. https://www.elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp – научная электронная библиотека eLibrary – крупнейший российский информационно-аналитический портал в / области науки, технологии, медицины и образования (профессиональная база данных)
2. <http://cyberleninka.ru/> – КиберЛенинка – научная электронная библиотека открытого доступа (профессиональная база данных)
3. <https://www.sciencedirect.com/browse/journals-and-books?accessType=openAccess> – ScienceDirect – ведущая информационная платформа компании Elsevier, содержащая 25 % мировых научных публикаций (профессиональная база данных)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>- Осуществляет деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке;</p> <p>- Представляет результаты своей профессиональной деятельности и участвует в дискуссиях на иностранном языке</p>	<p><i>Шкала оценивания для зачета</i></p> <p>«Отлично» (зачет) Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.: - демонстрирует высокое и прочное освоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; - умеет делать выводы по излагаемому материалу.</p> <p>«Хорошо» (зачет) Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.: - демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовой литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</p> <p>«Удовлетворительно» (зачет) Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.: - демонстрирует общее знание изучаемого материала; - испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.</p> <p><i>Неудовлетворительно» (незачет)</i> Ставится в случае: - незнания значительной части программного материала; - невладения понятийным аппаратом дисциплины; - допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; - неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумения делать выводы по излагаемому материалу.</p>	<p>Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов).</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: - зачета, - письменных/устных ответов, - тестирования.</p>

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене