

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 30 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.05- «Бизнес-информатика»

Профиль/программа подготовки – «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий»

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения – заочная

| Семестр | Трудоемкость зач. ед./ час. | Лекции, час. | Практич. занятия, час. | Лаборат. работы, час. | СРС, час. | Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой) |
|---------|--------------------------------|-----------------|------------------------------|-----------------------------|--------------|---|
| 1 | 1/36 | | 8 | | 28 | Зачет |
| 2 | 1/36 | | 8 | | 28 | Зачет |
| 3 | 1/36 | | 8 | | 28 | Зачет с оценкой |
| Итого | 3/108 | | 24 | | 84 | Зачет; зачет; зачет с оценкой |

Владимир 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования.

Задачи:

- формирование и дальнейшее развитие у магистрантов иноязычной коммуникативной компетенции, а именно: лингвистической, социолингвистической, социокультурной, дискурсивной, социальной;

– формирование компетенций, необходимых для использования английского языка в учебной, научной, и профессиональной деятельности, дальнейшем обучении и проведении научных исследований в заданной предметной области;

– освоение элементов делового английского и переход к формированию иноязычной профессиональной компетенции;

– формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком;

– формирование умений и практических навыков использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения;

– ориентирование на использование иностранного языка в межличностном общении и дальнейшей профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана.

Пререквизиты дисциплины: «Архитектура предприятия», «Информационная инфраструктура предприятия», «Организация бизнеса в сфере информационных технологий», «Научный семинар».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

| Код формируемых компетенций | Уровень освоения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции) |
|---|------------------------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> |
| ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной и научной деятельности | Частичный | <p>Знать: коммуникативные особенности устной и письменной речи на русском и иностранном языках при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: понимать иностранную устную речь на бытовые и профессиональные темы; осуществлять обмен информацией при устных и письменных контактах в ситуациях повседневного и делового общения</p> <p>Владеть: коммуникативной компетенцией для практического решения социально-коммуникативных задач в различных областях иноязычной деятельности</p> |
| ПК-6 способностью управлять исследовательскими и проектно-внедренческими коллективами | Частичный | <p>Знать: основные понятия и сущность исследовательской и проектно-внедренческой деятельности</p> <p>Уметь: организовывать работу исследовательских и проектно-внедренческих групп</p> <p>Владеть: навыками управления исследовательскими и проектно-внедренческими коллективами</p> |

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов

| № п/п | Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %) | Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|----------------------------|--|---------|-----------------|--|----------------------|---------------------|-----------|---|---|
| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | СРС | | |
| 1 | The First Business Contacts. Jobs. Companies. | 1 | 1-6 | | 4 | | 6 | 2/50 | Рейтинг-контроль №1 |
| 2 | Telephoning. Business correspondence | 1 | 7-12 | | 6 | | 6 | 3/50 | Рейтинг-контроль №2 |
| 3 | Selling Goods. Contracts. Production. | 1 | 13-18 | | 6 | | 8 | 3/50 | Рейтинг-контроль №3 |
| Всего за 1 семестр: | | | | | 16 | | 20 | 8 (50%) | Зачет |
| 4 | Marketing and Advertising. Public Relations. Presentation | 2 | 1-6 | | 4 | | 6 | 2/50 | Рейтинг-контроль №1 |
| 5 | Orders. Payments in Foreign Trade. | 2 | 7-12 | | 6 | | 6 | 3/50 | Рейтинг-контроль №2 |
| 6 | Claims. Insurance. | 2 | 13-18 | | 6 | | 8 | 3/50 | Рейтинг-контроль №3 |
| Всего за 2 семестр: | | | | | 16 | | 20 | 8 (50%) | Зачет |
| 7 | Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: - сбор информации и написание аннотации; - план статьи; - оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов | 3 | 1-6 | | 4 | | 6 | 2/50 | Рейтинг-контроль №1 |
| 8 | Устная коммуникация в профессиональной и научной сфере (межличностная, групповая, публичная, межкультурная, организационная) | 3 | 7-12 | | 6 | | 6 | 3/50 | Рейтинг-контроль №2 |
| 9 | Основные виды и формы перевода: | 3 | 13-18 | | 6 | | 8 | 3/50 | Рейтинг-контроль №3 |
| Всего за 3 семестр: | | | | | 16 | | 20 | 8 (50%) | Зачет с оценкой |
| Наличие в дисциплине КП/КР | | | | | | | | | |
| Итого по дисциплине | | | | | 48 | | 60 | 24 / 50 | Зачет; зачет; зачет с оценкой |

Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине

Тема 1. The First Business Contacts. Jobs. Companies.

Деловые переговоры, контракты, компании: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.

Тема 2. Telephoning. Business correspondence.

Телефонные переговоры, бизнес-корреспонденция: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.

Тема 3. Selling Goods. Contracts. Production.

Производство продукции, продажи, контракты: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.

Тема 4. Marketing and Advertising. Public Relations. Presentation.

Маркетинг, реклама. Презентация, публик релейшинз: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.

Тема 5. Orders. Payments in Foreign Trade.

Заказы, платежи в зарубежной торговле: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.

Тема 6. Claims. Insurance.

Требования, страхование: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.

Тема 7. Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: сбор информации и написание аннотации; план статьи; оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов.

Устойчивые фразеологические обороты и фразеологические синонимы, характерные для английской научно-технической литературы. Реферирование иноязычных текстов: сущность, назначение. Виды рефератов. Содержание и структура, оформление.

Тема 8. Устная коммуникация в профессиональной и научной сфере (межличностная, групповая, публичная, межкультурная, организационная).

Многозначные служебные и общенаучные слова, термины, интернационализмы. Фразеологизмы, характерные для письменной и устной речи в ситуациях делового общения. Диалоговое общение.

Тема 9. Основные виды и формы перевода.

Основные приемы перевода научно-технической литературы: полный письменный перевод; адекватный перевод и его оформление; реферативный перевод; аннотационный перевод; консультативный перевод. Работа с учебными и научными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Деловой иностранный язык» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Групповая дискуссия (тема №1, 2, 3);
- Ролевые игры (тема № 4, 5, 6)
- Тренинг (тема №1, 2, 3, 4, 5, 6);
- Анализ ситуаций (тема № 7, 8, 9);
- Разбор конкретных ситуаций (тема № 7, 8, 9).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3). Типовые тестовые задания для проведения текущего контроля приведены ниже.

1 СЕМЕСТР

Рейтинг-контроль №1

Задание №1. Имя существительное.

Задание №2. Пересказ текста по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Рейтинг-контроль №2

Задание №1. Имя прилагательное.

Задание №2. Пересказ текста по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Рейтинг-контроль №3

Задание №1. Местоимение.

Задание №2. Пересказ текста по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2 СЕМЕСТР

Рейтинг-контроль №1

Задание №1. Модальные глаголы.

Задание №2. Пересказ текста по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Рейтинг-контроль №2

Задание №1. Времена Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном залоге

Задание №2. Пересказ текста по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Рейтинг-контроль №3

Задание №1. Времена Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в страдательном залоге.

Задание №2. Пересказ текста по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3 СЕМЕСТР

Рейтинг-контроль №1

Задание №1. Согласование времен. Косвенная речь.

Задание №2. Перевод научной статьи по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Рейтинг-контроль №2

Задание №1. Инфинитив.

Задание №2. Перевод научной статьи по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Рейтинг-контроль №3

Задание №1. Герундий.

Задание №2. Перевод научной статьи по тематике выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью процесса изучения дисциплины. Она направлена на усвоение системы научных и профессиональных знаний, формирования умений и навыков, приобретение опыта самостоятельной творческой деятельности. СРС помогает формировать культуру мышления студентов, расширять познавательную деятельность.

Виды самостоятельной работы по курсу:

- а) по целям: к практическим занятиям, НИР.
- б) по характеру работы: выполнение практических заданий и тестов, организация круглых столов, подготовка докладов, презентаций.

Примерная тематика самостоятельной работы

1 СЕМЕСТР

1. What is a typical working day like?
2. What are your job responsibilities?
3. What is your number one priority?
4. What are time wasting activities in your work?
5. How do you usually spend your free time?
6. How do you combine work and studies?
7. What means of transport do you know? Which is your favorite one?
8. What places of interest would you recommend to see in Moscow?
9. What places of interest would you like to see in London?
10. What do you have to do to check in?
11. What services do big hotels offer?
12. What would an 'ideal meal' for you be like?
13. What would you recommend your friend to do if he is constantly coughing and sneezing?
14. Why are so many people concerned about environmental issues?
15. How do companies respond to environmental issues and problems? 16. What are the alternatives to using fossil fuel?
17. Do you think companies should be sued for the damage to the environment?
18. What can companies do to repair the ecological damage?
19. Do you think environmental consciousness can be nurtured in manufacturers? 20.

How can your business take part in solving environmental problems?

21. What alternative sources of energy do you know?
22. What is managerial ethics?
23. What is unethical management based on?
24. What are the main principles of ethical management?
25. What is the typical structure of a company like?
26. What is your round of duties in your office?
27. What is meant by the 'top management'?
28. What are the most vulnerable groups of population in any society?
29. What are the most widespread young people's addictions?
30. What do you personally recommend to do to distract young people from their anti-social pastimes?

2 CEMECTP

31. What changes does information technology cause?
32. What is an information system?
33. What are computer-based information systems?
34. What kind of information do they produce?
35. What are the main managerial needs for information?
36. How are managerial needs for information satisfied?
37. What are the main types of information systems?
38. What is the logical office? What made it possible?
39. What are the potential organizational risks?
40. How do companies protect themselves from security breaches?
41. How can companies avoid computer viruses?
42. What new opportunities do you think foreign languages can open for cooperation between cultures?
43. Why are foreign languages so important for managers?
44. What are the main situations where managers use foreign languages?
45. What is a computer? 46. What are the major types of computers? What are their main functions?
47. Why has English become the 'lingua Franco'?
48. Why people of business all over the world try to master the English language?
49. What do you know about the UK and its economy?
50. What can you do if you fail to get the person you need on the 'phone? 51. How can you make a business appointment?
52. What are the main rules of business etiquette?
53. How should people behave during a job interview?

54. What is the motivating force in choosing a job?
55. What are the main stages in the process of getting a job?
56. What are the main kinds of shops?
57. What do customers usually look for? Good quality of products? Reasonable prices?
58. What can managers do to attract more customers to their shop and increase their store traffic?
59. Do you agree with the saying that the customer is always right?
60. What are the main customer rights?

3 CEMECTP

61. Why is it so important to know customer rights?
62. Have you ever complained about imperfect goods or services? Did you succeed?
63. What do you understand by "merchantable quality"?
64. Can you demand a repair or a replacement if the goods broke down through no fault of yours?
65. Is it reasonable to expect a complete refund if the product worked perfectly for a while?
66. What is entrepreneurship?
67. What is entrepreneurship?
68. How do entrepreneurs affect the profitability of organizations?
69. What are the means of signaling the importance of innovations in a company?
70. What does the term "mass media" denote?
71. What audiences does mass media target?
72. What scientific advances made mass media possible?
73. What are the purposes of mass media?
74. What is the most reliable source of information now?
75. What are the most popular finance-oriented newspapers now?
76. What is communication?
77. What are the main forms of communication?
78. What are the forms of verbal and non-verbal communication?
79. What are the peculiarities of business communication?
80. What is the main concept underlying business communication?
81. What are the advantages and disadvantages of written/oral communication? Why do some businessmen prefer oral communication?
82. What is small business?
83. What risks do entrepreneurs run?
84. What is risk management?
85. What is Quality?

86. What does Quality have to do with the expectations of the Customer?
87. Is a quality product always reliable?
88. What methods of quality control are used now? In what way do new methods differ from the old ones?
89. How can organizations monitor the outcome of quality programs?
90. What tasks can be delegated? What tasks should never be delegated?
91. What are the best ways of remedying mistakes?
92. What are the main results of delegation?

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины: в 1 семестре – зачет; во 2 семестре – зачет, в 3 семестре – зачет с оценкой.

1 СЕМЕСТР

Вопросы к зачету

Содержание зачета

Письменная часть зачета включает: лексико-грамматический тест.

Задание устной части включает 3 вопроса:

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время подготовки 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Составление делового документа.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Профессии
2. Устройство на работу
3. Разговор с компанией
4. Факс и электронная почта
5. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции
6. Структура делового письма
7. Резюме
8. Сопроводительное письмо
9. Интервью о приеме на работу
10. Благодарственное письмо

2 СЕМЕСТР

Вопросы к зачету

Содержание зачета

Письменная часть зачета включает: лексико-грамматический тест.

Задание устной части включает 3 вопроса:

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время подготовки 20 минут.

2. Моделирование ситуации по одной из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

3. Составление делового документа.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Реклама
2. Маркетинг
3. Рекламное письмо
4. Агенты
5. Оптовая и розничная торговля
6. Беседа с представителями компании
7. Обсуждение планов работы
8. Формы оплаты
9. Предмет контракта
10. Сроки и условия поставки гарантии

3 СЕМЕСТР

Вопросы к зачету с оценкой

Содержание зачета с оценкой

Задание письменной части включает:

- письменный перевод текста по направлению и программы магистратуры объемом 1500 п. зн. со словарем с английского на русский.

Задания устной части включают:

- аудирование моделированного текста по программе магистратуры;
- развернутый ответ по одной из тем, рассматриваемых в течение учебного процесса.

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Деловые контакты
2. Формы организации бизнеса в Великобритании и США.
3. Деловая переписка
4. Формы оплаты, денежные средства и валюты в Великобритании и США
5. Оптовая и розничная торговля
6. Реклама
7. Контракты
8. Внешняя торговля
9. Страхования
10. Малый бизнес в США

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

| Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство | Год изда- ния | КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ | |
|---|---------------------|---|---|
| | | Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО | Наличие в электронной библиотеке ВлГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Основная литература* | | | |
| Афанасьева Р.М. Английский язык. Практическая грамматика: учебно-методическое пособие –М.: МГУУ Правительства Москвы, 2016.- ISBN 978-5-16-010401-0. | 2016 | | http://znanium.com/bookread2.php?book=486883 |
| Ермолаева Л.Д. Fundamentals of Management. Основы менеджмента: учеб.пособие. –3-е изд., стереотип. –Флинта: МПСИ, 2016. | 2016 | | http://www.iprbookshop.ru/48872 |
| Рыжков В.Д. Менеджмент. Management Business English. Деловой английский язык. Пособие по изучению англ. яз. –Калининград: Янтар. сказ, 2016. - 75 с.: ISBN 978-5-7782-2698-2 | 2016 | | http://znanium.com/bookread2.php?book=546624 |
| Дополнительная литература | | | |
| Гриценко Ю.Б. Архитектура предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гриценко Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016.— 264 с. | 2016 | | http://www.iprbookshop.ru/14005 |
| Воробьева С.А. Английский для эффективного менеджмента. –М.: 2016. | 2016 | | http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5984530090.html |
| Афанасьев М.Б. Municipal Management: учебно-методическое пособие –М.: МГИУ Правительства Москвы, 2016- ISBN 978-5-16-009847-0 | 2016 | | http://znanium.com/bookread2.php?book=459546 |

7.2. Периодические издания

1. <http://www.compress.ru> – Журнал «КомпьютерПресс».
2. <http://www.osp.ru/cw> – Журнал «ComputerWorld Россия».
3. <http://www.osp.ru/cio/#/home> – Журнал «Директор информационной службы».
4. <http://www.pcweek.ru> – Журнал «PC Week / RE (Компьютерная неделя)».
5. <http://www.infosoc.iis.ru> –Журнал «Информационное общество».
6. <http://www.crn.ru> – Журнал «CRN / RE (ИТ-бизнес)».
7. <http://www.cnews.ru> – Издание о высоких технологиях.

7.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.unido.org>. UNIDO. Официальный сайт комитета организации объединенных наций по промышленному развитию: сайт по программному продукту COMFAR
2. Архитектура предприятия. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru/department/itmngt/entarc/>. Загл. с экрана. яз. русск. Режим доступа: свободный
3. Gartner: Gartner Identifies the Top 10 Strategic Technologies for 2011/ URL: <http://www.gartner.com/it/page.jsp?id=1454221>.
4. Introducing The Open Group Architecture Framework (TOGAF), <http://www.ibm.com>.
5. The Zachman Framework™: A Concise Definition, <http://zachmaninternational.com>.
6. <http://corpus.byu.edu/coca/>-Корпус современного американского английского языка
7. <http://lingvopro.abbyyonline.com/en/>-Электронный словарь АБВYYLingvo
8. <http://www.macmillandictionary.com/>-Macmillan Dictionary and Thesaurus
9. <http://www.ozdic.com/>-Oxford Collocation Dictionary for Advanced Learners
10. oald8.oxfordlearnersdictionaries.com-Oxford Advanced Learner's Dictionary.6.<https://www.edx.org/>-Аутентичные онлайн-курсы на английском языке в профессиональной сфере, проводимые университетами мира.
11. <http://e.lib.vlsu.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Практические работы проводятся в аудиториях, оснащенных мульти-медиа оборудованием, компьютерных классах с доступом в интернет.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

Рабочую программу составил Тесел д.э.н., проф. Тесленко И.Б.

Рецензент:

Генеральный директор

ООО «Хрустальное небо» Козырев В.Н.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры БИЭ

протокол № 1 от «30» августа 2019 года.

Заведующий кафедрой Тесел д.э.н., профессор Тесленко И.Б.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.04.05 «Бизнес-информатика»,

протокол № 1 от «30» августа 2019 года.

Председатель комиссии Тесел д.э.н., профессор Тесленко И.Б.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

образовательной программы направления подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика»,

программа подготовки «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере

информационных технологий»

| Номер изменения | Внесены изменения в части/разделы рабочей программы | Исполнитель ФИО | Основание (номер и дата протокола заседания кафедры) |
|-----------------|---|-----------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Заведующий кафедрой БИЭ _____ д.э.н., профессор Тесленко И.Б.