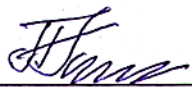


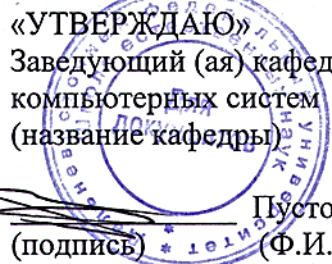


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП


(подпись) Рагулин П.Г.
(Ф.И.О. рук. ОП)
«14» сентября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий (ая) кафедрой
компьютерных систем
(название кафедры)

(подпись) Пустовалов Е.В.
(Ф.И.О. зав. каф.)
«15» сентября 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной сфере
Направление подготовки 09.04.03 Прикладная информатика
магистерская программа «Корпоративные системы управления»
Форма подготовки очная

курс 1 семестр 1, 2
лекции – 0 час.
практические занятия 72 час.
лабораторные работы – 0 час.
в том числе с использованием МАО лек.0/пр.12 /лаб.0час.
в том числе в электронной форме лек. 0/пр. 0/лаб. 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
в том числе с использованием МАО 12 час.
в том числе контролируемая самостоятельная работа 0 час.
в том числе в электронной форме 0 час.
самостоятельная работа 144 час.
в том числе на подготовку к экзамену 36 час.
контрольные работы (количество) – 0 часов
курсовая работа / курсовой проект – 0 часов
зачет – 1 семестр
экзамен – 2 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 07.07.2015 г. № 12.

Рабочая программа обсуждена на заседании Академического департамента английского языка, протокол № 10 от «18» июня 2017 г.

Директор департамента: д.филол.н., профессор Николаева О.В. Составитель (ли): к.филол.н., доцент Кравченко Е.В.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

Master's degree in 09.04.03 Applied Computer Science

Master's Program "Corporative management systems"

Course title: Foreign language in professional sphere.

Optional academic discipline, 7 credits

Instructor: E. V. Kravchenko, Cand. of Philology, associate professor of the Academic department of English, School of regional and international researches of Far Eastern Federal University.

At the beginning of the course a student should be able to:

GC¹-5, the ability to communicate orally and in writing in Russian and foreign languages to meet the challenges of interpersonal and intercultural communication;

GC-7, the capacity for self-organization and self-formation;

SPC²-24, the ability to prepare a review of the scientific literature and electronic information and educational resources for professional activities.

Learning outcomes:

OC-7, the ability to free scientific and professional communication in a foreign language environment;

GPC³-1, the ability to communicate orally and in writing in Russian and foreign languages to meet the challenges of professional activity.

Course description:

Content of discipline covers a circle of the questions connected with formation, use and development of abilities of communication in professional and scientific spheres necessary for development of foreign experience in studied and adjacent areas and also for further self-education.

Main course literature:

1. Afanasyev, A.A. Kurs effektivnoy grammatiki angliyskogo yazyika: uchebnoe posobie [Kurs of the effective English grammar: manual] / A.V.Afanasev. –

¹ GC - General competences

² SPC - Specific professional competences

³ GPC - General professional competences

M.: Forum: NITs INFRA-M, 2015. – 88 s. :

<http://znanium.com/bookread2.php?book=498984>

2. Baranovskaya, T.A. Angliyskiy yazyk dlya akademicheskikh tseley. English for academic purposes: uchebnoe posobie dlya bakalavriata i magistraturyi [English for the academic purposes. English for academic purposes: manual for a bachelor degree and magistracy] / T.A. Baranovskaya, A.V. Zaharova, T.B. Pospelova, Yu. A. Suvorova; pod red. T. A. Baranovskoy. – M. : Izdatelstvo Yurayt, 2017. – 198 s. :

<https://www.biblio-online.ru/viewer/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3#page/1>

3. Bezzabotnova O., Bogolepova S., Gorbachev V. [et al.] English for Academics. – Cambridge: Cambridge University Press. – 2014. 175 r. :

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:772195&theme=FEFU>

4. Galchuk, L.M. Angliyskiy yazyk v nauchnoy srede: praktikum ustnoy rechi: Uchebnoe posobie [English in the scientific environment: practical work of oral speech: Manual] / Galchuk L.M. - 2izd. - M.: Vuzovskiy uchebnyk, NITs INFRA-M, 2017. - 80 s. : <http://znanium.com/bookread2.php?book=753351>

5. Slepovich, V.S. Delovoy angliyskiy yazyk: uchebnyk [Business English: textbook] / V.S. Slepovich. – Minsk: Tetra Sistems, 2012. – 270 c.:

<http://www.iprbookshop.ru/28070.html>

Form of final control: pass-fail exam, exam.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» предназначена для магистрантов 1 курса магистратуры 09.04.03 Прикладная информатика, магистерской программы «Корпоративные системы управления».

Дисциплина входит в базовую часть учебного плана. Трудоемкость составляет 7 зачетных единиц и 252 академических часа. Учебным планом предусмотрены практические занятия - 72 часа, самостоятельная работа магистрантов - 144 часа и 36 часов на подготовку к экзамену. Обучение осуществляется в 1 и 2 семестрах. Формы промежуточной аттестации: зачет и экзамен.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины использован образовательный стандарт высшего образования, самостоятельно устанавливаемый ДВФУ по данному направлению.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием, использованием и развитием умений общения в профессиональной и научной сферах, необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях, а также для дальнейшего самообразования. Наполнение тематическое. Темы выстроены по степени усложнения лексико-грамматического материала. Освоение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» осуществляется параллельно профессионально-ориентированным дисциплинам, что обеспечивает возможность сопоставлять необходимую профессиональную и деловую лексику.

Тренировочные упражнения в рамках данной дисциплины носят коммуникативный характер. Отличительной особенностью являются упражнения, развивающие навыки критического мышления и побуждающие к построению аргументированных высказываний, что ведет к формированию академических умений и навыков, необходимых для учебы в зарубежных вузах и для осуществления межкультурной коммуникации в интернациональных сообществах независимо от профессиональной специализации участников взаимодействия.

Формами текущего и промежуточного контроля результатов работы студентов являются письменные тесты, беседы, написание эссе, дискуссии по материалам изучаемых тем, восприятие аудио текстов на слух.

Цель изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» заключается в формировании у студентов знаний английского языка в приложении к профессиональной сфере (Academic English), включающих в себя лексико-грамматические аспекты, речевые аспекты (reading, writing, listening, speaking), культурологические и лингвострановедческие. Это обеспечивает развитие способности и готовности к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи:

- владение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- восприятие социальных, этнических и культурных различий, поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- 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.
- формирование и развитие способности толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия.

Для успешного изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции по уровню высшего образования (уровень бакалавриата):

- ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

- ПК-24 - способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные (ОК) и общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-7, способность к свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде	Знает	общенаучные термины в объеме достаточном для работы с оригинальными научными текстами и текстами профессионального характера
	Умеет	лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения
	Владеет	навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала
ОПК-1, способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знает	нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах
	Умеет	составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке, в изучаемой области знаний прикладной информатики
	Владеет	грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специаль-

		ности
ПК-20, способность организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях	Знает	правила коммуникативного поведения в ситуациях международного профессионально-делового общения
	Умеет	порождать дискурс (монолог, диалог), используя коммуникативные стратегии, адекватные изученным профессионально-ориентированным ситуациям (телефонные переговоры, интервью, презентация и др.)
	Владеет	эффективным использованием коммуникативных стратегий, специфичных для профессионально-деловых ситуаций

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: *кейс-задачи, ролевые-игры, групповые дискуссии; круглый стол.*

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Теоретическая часть по учебному плану не предусмотрена.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (72 часа, из них с использованием МАО - 12 часов)

ТЕМА 1. International academic conferences. Часть I. / Международная научная конференция. (12 часов, из них 2 часа с использованием МАО – ПР-10, УО-4).

1. Чтение (Reading) – чтение программ научных конференций с целью извлечения релевантной информации по темам: «Объявления о конференциях», «Подача тезисов»; знакомство с незнакомыми словами по предлагаемым темам и их контекстуальное использование.

2. Говорение (Speaking) - умение представиться в формальной и неформальной ситуациях, начать и поддержать небольшой разговор, знать, как проявить интерес к тому, что говорит собеседник.

3. Грамматика (Grammar) – Выявление структуры предложения на основе анализа его элементов. Видовременные формы глагола.

4. Аудирование (Listening) - понимание содержания аудиоматериала о ситуациях, возникающих во время прибытия на конференцию: в аэропорту, гостинице, возле стойки регистрации участников конференции, полное понимание прослушанных мини-диалогов (short talks) и воспроизведение образцов в мини-группах.

5. Письмо (Writing) – знакомство с этикетом деловой корреспонденции. Написание официального электронного сообщения (письма) с указанием всех официальных данных для получения гранта, а также составление письма-характеристики (с использованием полезных слов и выражений).

ТЕМА 2. International academic conferences. Часть II. / Международная научная конференция (12 часов, из них 2 часа с использованием МАО – ПР-11, УО-4).

1. Чтение (Reading) – чтение текстов по теме «Типы конференций», устное описание и обсуждение одного из профессиональных мероприятий в парах с использованием лексико-грамматического материала.

2. Говорение (Speaking) – практика использования речевых конструкций в ситуациях, когда необходимо пригласить коллег, показать им, что их работа нравится, и (или) получить ответные комплименты, а также попрощаться.

3. Грамматика (Grammar) – Страдательный залог. Особенности использования страдательного залога и его перевода на русский язык.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала о проблемных ситуациях, возникающих во время работы конференции: вопросы безопасности, порядка в комнате отеля, доступности беспроводного Интернета и другие.

5. Письмо (Writing) – знакомство со стилем деловой электронной почты, лексикой, наиболее часто применяемой в корреспонденции, составление письма-предложения с целью научного и делового сотрудничества.

ТЕМА 3. University teaching, learning and research. Часть I. / Преподавание, обучение и научное исследование в высшей школе (12 часов, из них 2 часа с использованием МАО – УО-4).

1. Чтение (Reading) – умение выделять основную информацию из англоязычных учебных текстов, формулировать основную идею текста по заголовку и сопутствующим деталям, делить текст на логические части и расширять словарный запас в контексте.

2. Говорение (Speaking) – беседа с использованием необходимой лексики о своих сильных и слабых сторонах как исследователя и докладчика.

3. Грамматика (Grammar) – Согласование времен.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала о проблемных ситуациях, с которыми может столкнуться обучающийся во время презентации доклада (Is there any technical help?), расширение вокабуляра по теме.

5. Письмо (Writing) – овладение ключевыми аспектами краткого изложения информации, подготовка summary с использованием слов-связок и глаголов для передачи чужих слов.

ТЕМА 4. University teaching, learning and research. Часть II. / Преподавание, обучение и научное исследование в высшей школе (12 часов, из них 2 часа с использованием МАО – ПР-10, УО-4).

1. Чтение (Reading) – чтение и обсуждение текстов по теме «Виртуальная образовательная среда», создание лексического минимума по теме, обсуждение преимуществ и недостатков электронных платформ, типа Moodle.

2. Говорение (Speaking) – презентация доклада: активное усвоение полезных слов и выражений, позволяющих выразить свое мнение, поддержать разговор, согласиться и не согласиться, сделать заключение, выводы. Презентовать начало, основную часть и заключение доклада на английском языке.

3. Грамматика (Grammar) – Неличные формы глагола.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала «Как решить проблему? / Can the problem be solved?», создание списка возможных технических проблем на конференции и способов их решения, формирование вокабуляра.

5. Письмо (Writing) – умение выделять ключевых предложений из текста, а также идея, которые поддерживают факты, используемые в кратком изложении; написание summary, критический анализ работы собеседника.

ТЕМА 5. Academic publications Часть I / Научные публикации (12 часов, из них 2 часа с использованием МАО – УО-3).

1. Чтение (Reading) – чтение и обсуждение структуры научного текста, сходства и различий публикаций, нацеленных на разные категории читателей; создание банка лексических средств, ключевых слов и грамматических выражений по теме, чтение профильно-ориентированного англоязычного текста.

2. Говорение (Speaking) – обсуждение положительных и отрицательных сторон создания презентации с использованием программы Power Point, работа с наглядными средствами и презентация доклада; активное усвоение полезных слов и выражений, позволяющих выразить свое мнение, поддержать разговор, согласиться и не согласиться, сделать заключение, выводы. Презентовать начало, основную часть и заключение доклада на английском языке.

3. Грамматика (Grammar) – Неличные формы глагола.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала «Как решить проблему? / Can the problem be solved?»; создание списка возможных технических проблем на конференции и способов их решения, формирование вокабуляра.

5. Письмо (Writing) – умение выделять ключевые предложения из текста, а также идеи, которые поддерживают факты, используемые в кратком изложении; написание summary, критический анализ работы собеседника.

ТЕМА 6. Academic publications Часть I / Научные публикации (12 часов, из них 2 часа с использованием МАО – УО-4).

1. Чтение (Reading) – чтение и обсуждение профильно-ориентированного англоязычного текста (по выбору обучающегося). Выделение ключевых слов и выражений, идей, аргументов для краткого пересказа; деление текста на логические части.

2. Говорение (Speaking) – подготовка и презентация перед аудиторией краткого сообщения (summary) по прочитанному тексту; ответы на вопросы аудитории, обмен мнениями.

3. Грамматика (Grammar) – Модальные глаголы.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала «Что вы думаете об этом? / What do you think of it ?»; передача содержания услышанного.

5. Письмо (Writing) – умение выделять ключевые предложения из текста, а также идеи, которые поддерживают факты, используемые при написании тезисов; написать тезисы к прочитанной статье.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы 1-3	ОК-7	Знает теоретические основы языкового строя английского языка, позволяющие осуществлять коммуникацию в рамках изученных тем	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задача (ПР-11) Тест (ПР-1) Круглый стол (дискуссия) (УО-4) Ролевая игра (ПР-10) Доклад (УО-3) Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке	Задание 1 Задание 2 (вопросы зачета 1-12)
			Умеет воспринимать англоязычную речевую информацию на слух, понимать практически весь объем информации, выражать мысли и поддерживать общение на изученные темы на иностранном языке (английский), при чтении на английском языке в рамках изучаемых областей демонстрировать беглость, общее или полное понимание в зависимости от тематики		
			Владеет навыком постоянного чтения и восприятия информации на слух на английском языке в целях самообразования. Владение разными видами чтения (поисковое, просмотровое и т.д.)		
		ОПК-1	Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей.		
			Умеет составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке		
			Владеет грамотной пись-		

			<p>менной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации.</p>		
		ПК-20	<p>Знает правила коммуникативного поведения в ситуациях международного профессионально-делового общения</p>		
			<p>Умеет порождать дискурс (монолог, диалог), используя коммуникативные стратегии</p>		
			<p>Владеет эффективным использованием коммуникативных стратегий, специфичных для профессионально-деловых ситуаций</p>		
2	Темы 4-6	ОК-7	<p>Знает теоретические основы языкового строя английского языка, позволяющие осуществлять коммуникацию в рамках профессиональной сферы деятельности</p>	<p>Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Дискуссия (УО-4) Тест (ПР-1) Круглый стол (УО-4)</p>	<p>Задание 1 Задание 2 Задание 3 (вопросы экзамена 1-10)</p>
			<p>Умеет воспринимать англоязычную речевую информацию на слух, понимать практически весь объем информации в рамках пройденных тем, проявлять значительную языковую догадку при наличии незнакомых слов, свободно выражать мысли и поддерживать общение на изученные темы на иностранном языке (английский) при чтении на английском языке, демонстрировать беглость, общее или полное понимание в области своей профессиональной сферы и в научной сфере общения</p>	<p>Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке.</p>	
			<p>Владеет навыком поиска информации языкового, культурного, профессио-</p>		

			<p>нального и т.д. характера в различных достоверных источниках (словари, специализированные сайты), навыком постоянного чтения и восприятия информации на слух на английском языке в целях самообразования. Владение разными видами чтения (поисковое, просмотровое и т.д.)</p>		
		ОПК-1	<p>Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики, грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах.</p>		
			<p>Умеет составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке.</p>		
			<p>Владеет грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специальности</p>		

			Знает правила коммуникативного поведения в ситуациях международного профессионально-делового общения		
		ПК-20	Умеет порождать дискурс (монолог, диалог), используя коммуникативные стратегии, адекватные изученным профессионально-ориентированным ситуациям (телефонные переговоры, интервью, презентация и др.)		
			Владет эффективным использованием коммуникативных стратегий, специфичных для профессионально-деловых ситуаций		

Обозначения:

УО-3 – Собеседование (устно);

УО-3 – Доклад (устное сообщение);

УО-4 – Дискуссия, круглый стол (устно);

ПР-1 – Тест (письменная работа);

ПР-3 – Эссе (письменная работа);

ПР-10 - Ролевая игра;

ПР-11 - Кейс-задача.

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература (электронные и печатные издания)

1. Bogolepova, S. English for academics. Book 1 : A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev, Olga Groza et al. – Cambridge : Cambridge University Press, 2014. – 175 p. – Каталог НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792142&copies-page=1&theme=FEFU>
2. Bogolepova, S. English for academics. Book 2 : A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev, Olga Groza et al. – Cambridge : Cambridge University Press, 2015. – 171 p. – Каталог НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792159&theme=FEFU>
3. Афанасьев, А.А. Курс эффективной грамматики английского языка [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В.Афанасьев. – М.: Форум: НИ-ЦИНФРА-М, 2015. – 88 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=498984>
4. Барановская, Т.А. Английский язык для академических целей [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры по гуманитарным направлениям / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова [и др.] ; под ред. Т. А. Барановской ; Высшая школа экономики (национальный исследовательский университет). – М. : Юрайт, 2017. 198 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=498984>
5. Барановская, Т.А. Английский язык для академических целей. English for academic purposes: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова; под ред. Т. А. Барановской. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 198 с. – Каталог НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:841078&theme=FEFU>
6. Лазарева, И.Н. English for Education Specialists: The Humanist way (Английский язык для специалистов сферы образования: Гуманистический аспект)

[Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.Н. Лазарева, З.М. Пантюх. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 160 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013813>

Дополнительная литература
(электронные и печатные издания)

1. Дроздова, Т. Ю. English Grammar. Reference & Practice with a separate key volume. Version 2.0 : учебное пособие для общеобразовательных учреждений с углубленным изучением английского языка и вузов / Т. Ю. Дроздова, В. Г. Майлова, А. И. Берестова. – С-Пб. : Антология, 2014. – 423 с. – Каталог НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:779657&theme=FEFU>

2. Никольская, Т.В., Кравченко, Е.В. Учебное пособие по работе с английским текстом для аспирантов и магистрантов / Т.В. Никольская, Е.В. Кравченко. – Владивосток: изд-во Дальневост. федераль. ун-та, 2014. – 59 с. Каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:661360&theme=FEFU>

3. Слепович В.С. Перевод (английский – русский) = Translation (English – Russian) [Электронный ресурс] : учебник / В.С. Слепович. – Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. – 336 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28183.html>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

1. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru: <http://www.homeenglish.ru>

2. Английская грамматика на MyStudy.ru:

<http://www.mystudy.ru>

3. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари:

<http://www.delo-angl.ru>

4. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков:

<http://study-english.info>

5. Справочник по грамматике английского языка на Study.ru:

<http://www.study.ru/support/handbook>

6. Электронный словарь АBBYYLingvo:

<http://www.lingvo.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется платформа электронного обучения Blackboard ДВФУ

https://bb.dvfu.ru/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content_id=_159675_1&course_id=_4959_1

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В общей трудоемкости дисциплины 252 часа (7 ЗЕ); аудиторные практические занятия составляют 72 часа. По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа в объеме 144 часов на весь курс дисциплины, а также 36 часов на подготовку к экзамену.

Расписание аудиторных занятий включает 2 часа практических занятий в неделю. Учащимся рекомендуется планировать внеаудиторную самостоятельную работу в объеме не менее четырех часов в учебную неделю.

Для углубленного изучения материала курса дисциплины рекомендуются использовать основную и дополнительную литературу, указанную в приведенном выше перечне.

Рекомендованные источники доступны обучающимся в научной библиотеке (НБ) ДВФУ (в перечне приведены соответствующие гиперссылки этих источников), а также в электронной библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks

(приведены аналогичные гиперссылки).

Доступ к системе ЭБС IPRbooks осуществляется на сайте www.iprbookshop.ru под учётными данными вуза (ДВФУ).

Для подготовки к зачету и экзамену определен перечень вопросов, представленный ниже, в материалах фонда оценочных средств дисциплины.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательный процесс по дисциплине проводится в аудитория D732 по адресу: 690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус D.

Аудитория имеет оснащение:

Номер и наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория D732. 690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус D. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	48 посадочных мест. Учебная мебель, рабочее место преподавателя, доска, доступ к Internet, доступ к системе ДВФУ по электронной поддержке обучения Black Board Learning. Мультимедийное оборудование: экран проекционный Projecta Elpro Large Electron, 300x173 см, размер рабочей области 290x163; документ-камера AVerVision CP 355 AF; мультимедийный проектор, Mitsubishi FD630U, 4000 ANSI Lumen, 1920x1080; сетевая видеочка Multipix MP-HD718; ЖК-панель 47", Full HD, LG M4716 CCBA; ЖК-панель 42", Full HD, LG M4214 CCBA; ЖК-панель 42", Full HD, LG M4214 CCBA.

Самостоятельная работа студентов проводится в читальных залах Научной библиотеки ДВФУ по адресу: 690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А, ауд. А1017.

Ауд. А1017 - с открытым доступом к фонду: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт.; интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт.; копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox

WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.; скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля, оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов; сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РА-
БОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Направление подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика»

магистерская программа «Корпоративные системы управления»

Форма подготовки очная

**Владивосток
2017**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	Первый семестр 1-6 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, презентациям.	24 часа	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задачи (ПР-11) Тест (ПР-3) Групповая работа в форме дискуссии/круглого стола (УО-4)
2.	7-12 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности	24 часа	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Ролевая игра (ПР-10) Тест (ПР-3) Групповая работа в форме дискуссии/круглого стола (УО-4)
3.	13-18 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности	24 часа	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задачи (ПР-11) Тест (ПР-3) Доклад (УО-3)
	Итого 1 семестр		72 час	
4.	Второй семестр 1-6 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, деловой игре, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности, подготовка к экзамену.	24 часа	Тест (ПР-3) Групповая работа в форме дискуссии/круглого стола (УО-4)
5	7-12 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, эссе, презентациям, чтение научной литературы по	24 часа	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3)

		профилю специальности, подготовка к экзамену.		
6.	13-18 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, деловой игре, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности, подготовка к экзамену	24 часа	Собеседование (УО-1) Тест (ПР-3)
	Итого второй семестр		72 часа	
	Подготовка к экзамену		36 часов	

Рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

Самостоятельная работа магистрантов является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения. Целями СРС являются формирование у учащихся способности и навыков непрерывного самообразования и профессионального совершенствования.

Для успешного освоения материала на самостоятельную работу магистрантам отводится 144 часа, согласно учебному плану дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере».

Самостоятельная работа осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности и включает в себя:

- подготовку к аудиторным практическим занятиям;
- индивидуальное чтение литературы на английском языке по теме исследования в размере 200 тысяч печатных знаков;
- составление плана и тезисов ответа;
- составление глоссария по заданной теме;
- выполнение переводов предложений с активной лексикой;
- подготовку устного сообщения;
- подготовку докладов, презентаций;

Ниже описаны основные формы работы, проясняющие все элементы самостоятельной подготовки.

Методические указания к внеаудиторному чтению (чтение профильно-ориентированных текстов)

Внеаудиторное чтение. Внеаудиторное чтение предполагает обязательное самостоятельное чтение аутентичной профессионально - ориентированной литературы с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это могут быть фрагменты научных монографий, статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-изданий). Такой вид работы контролируется преподавателем, сдается в строго отведенное время промежуточного контроля и оценивается в баллах, которые включаются в рейтинг студента.

Объем текста (текстов) для самостоятельного чтения составляет 200 тысяч печатных знаков и предполагает обязательное составление глоссария терминов. Первоисточники информации предоставляются в оригинальном виде или в виде ксерокопии с указанием выходных данных для печатных источников и печатного варианта, со ссылкой на Интернет-ресурс для материалов, взятых из Интернет-изданий. При осуществлении данного вида самостоятельной работы магистрантам необходимо:

- ознакомиться с содержанием источника информации с коммуникативной целью, используя поисковое, изучающее, просмотровое чтение;
- составить глоссарий научных понятий по теме;
- выполнить упражнения к тексту (при их наличии);
- подготовить краткое изложение на иностранном языке прочитанного.

Методические указания к дискуссии (круглый стол)

УО-4 Дискуссия (круглый стол). Дискуссия - метод обучения, повышающий интенсивность и эффективность учебного процесса за счет активного включения обучающихся в поиск решения какой-либо проблемы, сложной темы.

Данный метод выбран для решения задач обучения в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере». Данная методика увеличивает

включенность обучающихся в реализацию групповых решений путем возложения и принятия ответственности; повышает эффективность работы магистрантов и заинтересованность путем предоставления им возможности проявить инициативу. Проблемная подача материала, как известно, способствует повышению эффективности процесса обучения, поскольку это придает тонус мыслительной деятельности, к самостоятельному поиску информации и стремление к анализу и обобщениям.

Метод направлен на формирование коммуникативной компетенции магистрантов; развитие аналитического мышления; умения аргументировать высказывания, соглашаться/не соглашаться с утверждением, высказывать предположение/мнение; развитие умения дискутировать.

Методические указания к эссе

ПР-3 Эссе. Обучение письменной речи предполагает формирование умения излагать свои мысли, чувства и мнение по поводу изучаемых тем в форме сочинения или эссе. Основная цель эссе – представить собственные мысли и идеи по заданной теме, грамотно выбирая лексические и грамматические единицы, следуя правилам построения связного письменного текста. Необходимо обратить внимание студентов на следующее:

1. Работа должна соответствовать жанру эссе – представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкрепленных аргументами и доводами;

2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;

3. В эссе должно быть отражено следующее:

- отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой;
- аргументированное изложение одного - двух основных тезисов;
- вывод.

Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста.

Методические указания к переводу научной статьи (научно-популярного и узкоспециализированного направления)

Требования к переводу: соблюдать адекватность, соответствие нормам и правилам русского языка, точность и полнота изложения, сохранение правил синтаксиса и грамматики. Следует обязательно учитывать, что в разных языках грамматические конструкции, выражающие одинаковый смысл, реализуются по-разному. Перевод должен быть правильным, не содержать орфографических, грамматических и стилистических ошибок.

Методические указания к реферату, докладу.

ПР-4 Реферат. УО-3 Доклад. Одной из форм самостоятельной деятельности магистранта является написание докладов и рефератов. Выполнение таких видов работ способствует формированию у магистранта навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.

Темы докладов и рефератов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана обучающимся самостоятельно.

Следует акцентировать внимание магистрантов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых фраз и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный,

статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию рефератов на английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Методические указания к презентации

УО-3 Презентация. Презентация чаще всего производится в Power Point и представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме.

Магистрантам рекомендуется при подготовке презентации:

- избегать чтения, написанного на экране или в конспекте;
- осуществить представление презентации во время самостоятельной подготовки;
- предусмотреть сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы в результате предъявления презентации.

Методические указания к тестовым заданиям

ПР-1 Тест. Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один, соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как пра-

вило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов могут определяться автоматически, если осуществляются на электронных платформах, либо определяются (закладываются) преподавателем самостоятельно. Наиболее распространены следующие критерии оценки:

90% – 100% правильных ответов – «отлично»;

75% – 89% правильных ответов – «хорошо»;

61% – 74% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

Методические указания к деловой и ролевой игре, кейс-задаче

ПР-10 Деловая и ролевая игра. ПР-11 Кейс-задача. Поскольку данные виды деятельности предполагают групповое решение профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных профессионально-ориентированных ситуаций, то самостоятельная подготовка к ним в основном предполагает поиск и анализ различных способов решения проблем в схожих кейсах и ситуациях, для чего хорошо помогает Интернет. В том числе на русском языке. В результате поиска следует отобрать и натренировать активную лексику и грамматические обороты, которые помогут в ходе лабораторных занятий проявлять спонтанность речи и поддерживать ход групповой дискуссии. Это может быть заранее подготовленный монолог или элементы диалогической речи.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы отражаются в следующих видах работы: внеаудиторное чтение, участие в собеседовании, эссе, подготовка к экзамену.

Требования, предъявляемые к внеаудиторному чтению

В качестве источника должен использоваться только аутентичный текст научного содержания по профилю магистранта, автором или авторами которого

являются только носители языка. Следует исключить авторство исследователей, для которых английский язык не является родным языком.

Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление **словаря терминов (глоссария)**.

При составлении глоссария магистрантам необходимо руководствоваться следующими общими правилами:

- отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык;
- общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 100 единиц.

Структурно глоссарий, как текстовый документ, комплектуется по следующей схеме:

Титульный лист – обязательная компонента глоссария, на первой странице которой ФИО составителя, номер группы, направление специальности.

Основная часть – выписанные термины с переводом на русский язык.

Литература – исходные данные источника или источников, из которых взят материал.

Глоссарий необходимо предоставлять в виде документа в формате Microsoft Word на белой бумаге формата А4. Набор текста осуществляется на компьютере, в соответствии со следующими требованиями:

- 1) интервал межстрочный – полуторный;
- 2) шрифт – Times New Roman;
- 3) размер шрифта - 14.
- 4) выравнивание текста – «по ширине»;
- 5) поля страницы - левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее и нижнее – 20 мм.;

б) нумерация страниц – по центру внизу страницы (для страниц с книжной ориентацией), сквозная, от титульного листа до последней страницы, арабскими цифрами (первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т. д.).

Требования, предъявляемые к дискуссии (круглому столу)

В процессе участия в дискуссии магистрант должен грамотно выражать свою точку зрения на поставленный вопрос, излагать аргументы, раскрывающие тему дискуссии, используя специальные фразы клише и речевые обороты:

1. Introducing a point

-First of all I'd like to point out... -- The
main problem is ...

-To start with, (we haven't enough) ...

-The question of ...

2 Stating something as a fact

-As everyone knows ... - It is generally accepted that ...

-There can be no doubt that ... - It is a fact that ...

-It is common knowledge that ... -Nobody will deny that ...

3.Expressing a personal opinion

-In my opinion ... - In my view ...

-It seems to me that ... - I'm of the opinion that ...

-As far as I'm concerned ... - to me

-I think/ assume/ feel/ fear that ... - I personally believe

-I certainly think ... - I am quite sure ...

-I go along with the idea ... - From my point of view ...

-As far as I can see ... - As I see it, ...

-to have/ take/ adopt/ defend the point of view of .../ the viewpoint of ...

-to support/ back/ side with/ sympathize with someone - to hold a view

-to reprove/ blame/ reproach/ criticize someone for

-to be sympathetic/ compassionate/ lenient/ humane/ friendly towards somebody

-to be annoyed/ indignant/ angry/ furious with somebody/ at something

-to feel sympathy for/ against/ antipathy towards/ hostility against/ dislike for/
distaste for/

4.Expressing pros and cons

- There are two sides to the question ... - An argument against ... is ...
- On the one hand ..., on the other hand ... - An argument for ... is ...
- Some people think ..., others say ... - An argument in favour of ... is ...
- but/ however/ yet/ still/ on the contrary/ nevertheless/ (al)though/ whereas

5.Expressing doubt

- I'm not sure if ... - I'm not convinced that ...
- I doubt that very much. - however, ...
- in spite of the fact - It is not very likely

6.Expressing support

- That's a very good point. - That's how I feel (about it), too.
- I'm of the same opinion as ... - I agree entirely.
- probably/ possibly/ perhaps/ maybe

7.Drawing conclusions

- It follows from this that ... - The obvious conclusion is ...
- Last but not least ... - The only alternative left is ...
- The only possible solution is ...
- Thus/ And so/ In that case we are justified in saying that ...
- There is only one conclusion to be drawn from this.
- To conclude/ In conclusion we may say that ...

Требования, предъявляемые к собеседованию

В процессе собеседования магистранту рекомендуется использовать изученные терминологические единицы в речи; грамматические структуры, фразы клише; вербализовать символы, формулы, схемы и диаграммы.

Во время собеседования оценивается содержательность, адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, связность, смысловая и структурная завершенность, нормативность высказывания обучающегося.

Требования к оформлению эссе

Эссе разрабатывается по тематике определенных вопросов изучаемой дисциплины при использовании учебной, учебно-методической и научной литературы. Эссе оформляется в соответствии с требованиями Правил оформления письменных работ студентами ДВФУ.

По форме эссе представляет краткое письменное сообщение, имеющее ссылки на источники литературы и ресурсы Интернет и краткий терминологический словарь, включающий основные термины и их расшифровку (толкование) по раскрываемой теме (вопросу).

Эссе представляется на проверку в электронном виде, исходя из условий:

- ✓ текстовый документ в формат MS Word;
- ✓ объем – 2 страницы на один вопрос задания;
- ✓ объем словаря – не менее 7-10 терминов на один вопрос задания;
- ✓ набор текста с параметрами - шрифт 14, межстрочный интервал 1,5;
- ✓ формат листов текстового документа - А4;
- ✓ *титульный лист* (первый лист документа, без номера страницы) – по заданной форме;
- ✓ *список литературы* по использованным при подготовке эссе источникам, наличие ссылок в тексте эссе на источники по списку.

Требования, предъявляемые к рефератам, докладам

Одним из требований к рефератам, докладам является их объем:

- краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников – 4,5 страниц машинописного текста (не считая титульного листа).

- краткое изложение научной работы:

- а) статья до 5 печатных страниц свертывается в реферат из 125-200 слов;
- б) статья до 25 печатных страниц – в реферат из 250 и более слов;
- в) для более крупных документов – до 1200 слов.

Если оригинальный текст свернут в реферате до 1/8 его объема при сохранении основных положений, то такой реферат может считаться

удовлетворительным, нормальным по объему.

Еще одним требованием является связанность текста. Предложения в тексте связаны общим смысловым содержанием, общей темой текста. Очень часто связность достигается благодаря различным специальным средствам. К наиболее распространенным средствам относятся повторение одного и того же ключевого слова и замена его местоимениями.

Часто взаимосвязь предложений в тексте достигается с помощью наречий, местоименных наречий, которые употребляются вместо членов предложений, уточнения времени и места развития событий, о которых сообщалось в предыдущем предложении. Одним из специальных средств связности является порядок слов в предложении. Для обозначения тесной смысловой связи в тексте предложение может начинаться словом или словосочетанием из предыдущего предложения.

Реферат, доклад должны заключать такой элемент как выводы, полученные сделанные студентам в результате работы с источниками информации.

Структурно реферат или доклад, как текстовый документ, комплектуется по следующей схеме:

✓ *Титульный лист* – обязательная компонента, оформляется по общепринятым требованиям (название темы, ФИО выполнившего работу, номер группы, направление специальности);

✓ *Основная часть* – материалы выполнения заданий, разбивается по рубрикам, соответствующих заданиям работы, с иерархической структурой: разделы – подразделы – пункты – подпункты и т. д.

✓ *Выводы* – обязательная компонента, содержит обобщающие выводы по работе (какие задачи решены, оценка результатов, что освоено при выполнении работы);

✓ *Список литературы* – обязательная компонента, с новой страницы, содержит список источников, использованных при выполнении работы, включая электронные источники (список нумерованный, в соответствии с правилами описания библиографии);

✓ *Приложения* – необязательная компонента, с новой страницы, содержит дополнительные материалы к основной части работы.

Набор текста осуществляется по общим правилам оформления глоссария, эссе (см. выше).

Рефераты и доклады представляются строго в определенное графиком учебного процесса время, и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю. Рекомендуется сопровождать защиту данных работ презентацией.

Требования, предъявляемые к презентации

Магистрантам, подготавливающим презентацию, рекомендуется:

- Учитывать тот факт, что презентация не должна быть менее 10 слайдов;
- обязательно оформлять титульный лист со всеми исходными данными (ФИО, номер группы, название темы);
- соблюдать дизайн и эргономические требования (сочетаемость цветов, количество текста на экране);
- предоставлять в презентации список источников (литература, интернет-сайты).

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Оценивание внеаудиторного чтения проводится по критериям:

- аннотирование текста профессионального характера;
- извлечение информации из текстов научного содержания по направлению специальности;
- перевод с английского языка на русский текстов профессионального характера.

Оценивание собеседования проводится по критериям:

- уровень оперирования грамматикой характерной для профессионального иностранного языка (в пределах программы);
- понимание информации, различие главного и второстепенного, сущности и деталей в устной речи.

Оценивание *эссе, доклада, реферата* проводится по критериям:

- использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников Интернет, информации нормативно правового характера и передовой практики;

- объем и правильность изложения на английском языке извлеченной информации, адекватность реализации коммуникативного намерения, содержательность, логичность, смысловая и структурная завершенность, нормативность текста.

- отсутствие фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

Оценивание *гlossария* проводится по критериям:

- связь выбранных терминов с профессионально-деловой областью магистранта;

- качество оформления, использование правил и стандартов оформления текстовых и электронных документов;

- отсутствие фактических ошибок, связанных с выбором и переводом терминов.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине **«Иностранный язык в профессиональной сфере»**
Направление подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика»
магистерская программа **«Корпоративные системы управления»**
Форма подготовки очная

Владивосток
2017

Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-7, способность к свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде	Знает	общенаучные термины в объеме достаточном для работы с оригинальными научными текстами и текстами профессионального характера
	Умеет	лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения
	Владеет	навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала
ОПК-1, способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знает	<p>нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках;</p> <p>основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики;</p> <p>грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах</p>
	Умеет	<p>составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику;</p> <p>составлять аннотации и рефераты на иностранном языке, в изучаемой области знаний прикладной информатики</p>
	Владеет	<p>грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках;</p> <p>приемами эффективной речевой коммуникации;</p> <p>навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специальности</p>
ПК-20, способность организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях	Знает	правила коммуникативного поведения в ситуациях международного профессионально-делового общения
	Умеет	порождать дискурс (монолог, диалог), используя коммуникативные стратегии, адекватные изученным профессионально-ориентированным ситуациям (телефонные переговоры, интервью, презентация и др.)
	Владеет	эффективным использованием коммуникативных стратегий, специфичных для профессионально-деловых ситуаций

Контроль достижений целей курса

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы 1-3	ОК-7	Знает теоретические основы языкового строя английского языка, позволяющие осуществлять коммуникацию в рамках изученных тем	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задача (ПР-11) Тест (ПР-1) Круглый стол (дискуссия) (УО-4) Ролевая игра (ПР-10) Доклад (УО-3) Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке	Задание 1 Задание 2 (вопросы зачета 1-12)
			Умеет воспринимать англоязычную речевую информацию на слух, понимать практически весь объем информации, выражать мысли и поддерживать общение на изученные темы на иностранном языке (английский), при чтении на английском языке в рамках изучаемых областей продемонстрировать беглость, общее или полное понимание в зависимости от тематики		
		Владеет навыком постоянного чтения и восприятия информации на слух на английском языке в целях самообразования. Владение разными видами чтения (поисковое, просмотровое и т.д.)			
		ОПК-1	Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей.		
			Умеет составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке		
			Владеет грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном		

			языках; приемами эффективной речевой коммуникации.		
		ПК-20	Знает правила коммуникативного поведения в ситуациях международного профессионально-делового общения		
			Умеет порождать дискурс (монолог, диалог), используя коммуникативные стратегии		
			Владеет эффективным использованием коммуникативных стратегий, специфичных для профессионально-деловых ситуаций		
2	Темы 4-6	ОК-7	Знает теоретические основы языкового строя английского языка, позволяющие осуществлять коммуникацию в рамках профессиональной сферы деятельности		
			Умеет воспринимать англоязычную речевую информацию на слух, понимать практически весь объем информации в рамках пройденных тем, проявлять значительную языковую догадку при наличии незнакомых слов, свободно выражать мысли и поддерживать общение на изученные темы на иностранном языке (английский) при чтении на английском языке, демонстрировать беглость, общее или полное понимание в области своей профессиональной сферы и в научной сфере общения	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Дискуссия (УО-4) Тест (ПР-1) Круглый стол (УО-4) Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке	Задание 1 Задание 2 Задание 3 (вопросы экзамена 1-10)
			Владеет навыком поиска информации языкового, культурного, профессионального и т.д. характера в различных достоверных		

			источниках (словари, специализированные сайты), навыком постоянного чтения и восприятия информации на слух на английском языке в целях самообразования. Владение разными видами чтения (поисковое, просмотровое и т.д.)		
		ОПК-1	Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики, грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах.		
			Умеет составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке.		
			Владеет грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специальности		
		ПК-20	Знает правила коммуникативного поведения в ситу-		

			ациях международного профессионально-делового общения		
			Умеет порождать дискурс (монолог, диалог), используя коммуникативные стратегии, адекватные изученным профессионально-ориентированным ситуациям (телефонные переговоры, интервью, презентация и др.)		
			Владеет эффективным использованием коммуникативных стратегий, специфичных для профессионально-деловых ситуаций		

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели	баллы
ОК-7, способность к свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде	знает (пороговый уровень)	грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности	воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты	способность показать базовые знания и основные умения в использовании: - правил и моделей сложных текстов на иностранном языке при развитии навыков аудирования по научной и профессиональной тематике; - грамматических правил и моделей для сложных текстов на иностранном языке при совершенствовании навыков письменной коммуникации	60 - 74
	умеет (продвинутый)	выражать свои мысли и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, в изучаемой области знаний прикладной информатики	выполнять типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	способность применить знания и практические умения в задачах, связанных с выражением своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке в примерах устной и письменной коммуникаций	75 - 89
	владеет (высокий)	технологиями эффективной коммуникации с использованием грамматических и лексических конструкций	решать усложненные задачи в нетипичных ситуациях на основе приобретенных знаний, умений и навы-	способность применить фактическое и теоретическое знание, практические умения по разработке материалов для коммуникации с использованием грамматических и лексических конструкций изучаемого ино-	90 - 100

		изучаемого иностранного языка	ков	иностранного языка в примерах устной и письменной коммуникаций по темам прикладной информатики: - анализ и разработка прикладных и информационных процессов, информационных сервисов, КИС; - реинжиниринг, управление и моделирование информационными и бизнес-процессами предприятий; - стратегии информатизации и автоматизации прикладных и информационных процессов в прикладных областях на основе использования современных ИКТ; - архитектурный подход в развитии ИКТ инфраструктура компаний и предприятий; - и другим вопросам	
ОПК-1, способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	знает (пороговый уровень)	нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в различных видовременных формах	воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты	способность показать базовые знания и основные умения на русском и иностранном языке для решения задач прикладной информатики с использованием: - правил построения рассуждений; - правил подготовки и произнесения публичных речей; - принципов ведения дискуссии и полемики; - грамматических правил и моделей	60 - 74
	умеет (продвинутый)	составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке, в изучаемой об-	выполнять типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	способность применить знания и практические умения в задачах, связанных с подготовкой текста публичного выступления, с составлением аннотации и реферата на иностранном языке по темам прикладной информатики: - анализ и разработка прикладных и информационных процессов, информационных сервисов, КИС; - реинжиниринг, управление и	75 - 89

		ласти знаний прикладной информатики		<p>моделирование информационными и бизнес-процессами предприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии информатизации и автоматизации прикладных и информационных процессов в прикладных областях на основе использования современных ИКТ; - архитектурный подход в развитии ИКТ инфраструктура компаний и предприятий; - и другим вопросам 	
	владеет (высокий)	<p>грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках;</p> <p>приемами эффективной речевой коммуникации;</p> <p>навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специальности</p>	<p>решать сложные задачи в нетипичных ситуациях на основе приобретенных знаний, умений и навыков</p>	<p>способность применить фактическое и теоретическое знание, практические умения по разработке материалов для коммуникации в речевой и письменной формах в примерах профессиональных задач по темам прикладной информатики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ и разработка прикладных и информационных процессов, информационных сервисов, КИС; - реинжиниринг, управление и моделирование информационными и бизнес-процессами предприятий; - стратегии информатизации и автоматизации прикладных и информационных процессов в прикладных областях на основе использования современных ИКТ; - архитектурный подход в развитии ИКТ инфраструктура компаний и предприятий; - и другим вопросам 	90 - 100
ПК-20, способность организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях	знает (пороговый уровень)	<p>правила коммуникативного поведения в ситуациях международного профессионально-делового общения</p>	<p>воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты</p>	<p>способность показать базовые знания и основные умения в использовании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил ведения переговоров с представителями заказчика при проектировании информационных процессов и систем для организаций и предприятий; - правил коммуникативного поведения в профессионально-деловом общении по темам ведения профессиональных консультаций и переговоров 	60 - 74
	умеет (продвинутый)	<p>порождать дискурс (монолог, диалог), используя коммуникативные стратегии, адекватные изученным профессионально-ориентированным ситуациям</p>	<p>выполнять типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения</p>	<p>способность применить знания и практические умения в задачах, связанных с порождением монолога, диалога, адекватных изученным профессионально-ориентированным ситуациям (телефонные переговоры, интервью, презентация и др.) по темам прикладной информатики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ и разработка приклад- 	75 - 89

		(телефонные переговоры, интервью, презентация и др.)		<p>ных и информационных процессов, информационных сервисов, КИС;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реинжиниринг, управление и моделирование информационными и бизнес-процессами предприятий; - стратегии информатизации и автоматизации прикладных и информационных процессов в прикладных областях на основе использования современных ИКТ; - архитектурный подход в развитии ИКТ инфраструктура компаний и предприятий; - и другим вопросам 	
	владеет (высокий)	эффективным использованием коммуникативных стратегий, специфичных для профессионально-деловых ситуаций	решать усложненные задачи в нетипичных ситуациях на основе приобретенных знаний, умений и навыков	<p>способность применить фактическое и теоретическое знание, практические умения по разработке материалов для коммуникации в речевой и письменной формах, на иностранном языке, связанных с использованием коммуникативных стратегий, специфичных для профессионально-деловых ситуаций, по темам прикладной информатики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ и разработка прикладных и информационных процессов, информационных сервисов, КИС; - реинжиниринг, управление и моделирование информационными и бизнес-процессами предприятий; - стратегии информатизации и автоматизации прикладных и информационных процессов в прикладных областях на основе использования современных ИКТ; - архитектурный подход в развитии ИКТ инфраструктура компаний и предприятий; - и другим вопросам 	90 - 100

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Промежуточная аттестация магистрантов проводится в виде зачета или экзамена по окончании каждого семестра. Объектом контроля являются коммуникативные умения магистрантов во всех видах речевой деятельности (говорение, восприятие речи на слух, чтение, письмо) в рамках изученной тематики.

По форме, содержанию и предъявляемым требованиям зачет и экзамен одинаковы, с разницей лишь в выставяемой оценке: «зачет» / «незачет»; «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Текущая аттестация магистрантов. Проводится в форме контрольных мероприятий (устных опросов, дискуссий в разных форматах, тестирования). Осуществляется ведущим преподавателем в течение семестра.

Объектами оценивания выступают:

активность на занятиях, коммуникативность;

степень усвоения теоретических знаний;

уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

результаты самостоятельной работы.

Преподавателем должны быть учтены баллы, полученные магистрантом при текущем контроле знаний в течение модуля/семестра, при выполнении заданий для самостоятельной работы, и выведена общая оценка.

В индивидуальных случаях преподаватель может выставить итоговую оценку магистранту по завершению семестра/курса изучения дисциплины «иностраный язык» на основании зачета/экзамена по зачетно-экзаменационным материалам.

Оценочные средства промежуточной аттестации

Задания для зачета:

Задание 1. ПР-1 Выполнение грамматического/лексического/лексико-грамматического теста по пройденному материалу.

Пример теста:

1. Choose the best alternative to complete the sentence.

1. It is necessary to ... the date and place of the next session.

a) name b) fix c) state d) give

2. The working group ... the Program for the Symposium.

a) wrote b) designed c) developed d) organized

3. Registration ... can be paid at the place of registration.

a) money b) payment c) bill d) fee

4. The session lasted without a ... from 9.00 a.m. to 11 a. m.

a) interval b) stop c) recess d) break

5. The chairman proposed a seven point ... for the meeting.

a) plan b) agenda c) item d) chart

6. Some papers were ... during the open meetings of the working group.

a) read b) given c) presented d) held

7. ... of no more than 150 words must be included for all presentation.

a) essay b) articles c) compositions d) abstracts

8. ... reports should comprise an accurate history of the work of the organization during the previous year.

a) every-year b) year c) annual d) year-old

9. The symposium ... will published by Oxford University Press.

a) works b) papers c) contributions d) proceedings

10. ... for participants may be reserved on the campus .

a) living b) accommodation c) dwelling d) shelter

2. Choose the best variant to fill the gaps.

The College is open to ...**11**...workers from all countries that are ...**12**...of the United Nations or UNESCO. The main purpose of the Centre is to help research workers from ...**13**...countries , but graduate students and post-doctoral scientists from advanced countries will ...**14**...be welcome to ..**15**... the College. As the College will be conducted in English, ...**16**...should have an ...**17**... working knowledge of that language. ...**18**...the limited ...**19**...of space for the practical exercises, the ...**20**...participation will be limited to 60.

11. a) science b) research ... c) investigation

12. a) participants b) people c) members

13. a) developing b) rising c) growing

14. a) although b) also c) though

15 . a) attend b) visit c) go

16. a) members b) guests c) participants

17. a) adequate b) good c) available
 18. a) because b) thus c) due to
 19. a) presence b) existence c) availability
 20. a) whole b) total c) all

3. Match the verb on the left with a word on the right to form word-combinations.

Use each word once only.

21. To make a) pace
 22. To speak b) a speech
 23. To give c) control
 24. To do d) arguments
 25. To pay e) exercises
 26. To feel f) session
 27. To have g) tension
 28. To attend h) attention
 29. To change i) presentation
 30. to arrange j) in public

4. Below you will see two letters concerned with booking hotel rooms. Put the correct word or phrase in each blank. Choose from the following list. Use each item once only.

a) available	b) meet	c) reasonable rates	d) suitable
d) brochure	e) pleasure	f) require	g) training sessions
h) full board	i) provide	k) requirements	l) urge
m) hesitate	n) quotation	o) single	p) without delay

A.

We intend to hold ...31...for our representatives at the end of May next year and are looking for a hotel which provides ...32...facilities.

Our ...33...are as follows:

1 room for lectures capable of seating approximately 50 people

5 smaller rooms for seminars capable of seating 10-12 people

50-60 ..34...rooms with bath.

If you can ...35..these facilities, we would be pleased to receive your ...36...for 3 nights...37...starting with dinner on Tuesday and finishing with lunch on Friday. We look forward to hearing from you.

B.

Thank you for your letter of 6th September, inquiring about our conference facilities.

I have enclosed our ...38...and price list.

As you will see, we should be able to...39...your requirements at what we consider to be very...40....

At the moment our room are still ...41...for the end of May, but I would ...42...you to make your reservation...43... as this is a popular time of the year.

If you ...44... any further information, please do not ...45... to contact me.

I hope that we shall have the...46...of welcoming you to our hotel.

5.Choose the correct answer.

6. He didn't mind ... the bills

a) paying b) pay c) to pay d) to paying

7. I stopped ... for the bank two years ago.

a) to work b) to working c) working d) work

8. He was running and then stopped

a) to smoke b) smoking c) smoke d) to smoking

9. We didn't like the idea of ... the budget.

a) planning b) being planned c) to plan d) plan

10. I am not used

a) manage b) to manage c) managing d) to managing

11. These goods are not worth

a) buy b) to buy c) buying d) to buying

12. He did the exercises without ... any mistakes.

a) making b) to make c) being made d) to be made

13. What is the reason ... expenses?

a) to cut b) for cutting c) to cutting d) being cut

14. Try to avoid ... extra expenses.

a) to make b) make c) making d) of making

15. They denied ... the money.

a) stealing b) to steal c) against stealing d) stolen

Задание 2. УО-1 Устное высказывание, беседа (монолог/диалог) на иностранном языке (английском) по изученным темам.

Темы для устного высказывания:

1. International Academic Conferences.
2. Call for Papers.
3. Academic and Professional events.
4. Attending a conference.
5. Solving Problems and asking for technical help.
6. Interactivity and New Technologies.
7. Socializing at the Conference.
8. Showing Interest and Reacting to News.
9. An International Conference at your Universities.
10. Conversation between People at a conference.
11. Openings about a Conference.
12. What Makes a Good Presentation?

Задания для экзамена:

Задание 1. Чтение и письменный перевод со словарем оригинального текста по направлению и профилю подготовки на русский язык. Объем 2000-2500 печатных знаков. Время выполнения работы - 45 минут. Форма проверки – чтение части текста вслух и проверка подготовленного письменного перевода.

Задание 2. Просмотровое чтение оригинального научно-популярного текста. Объем 1000-1500 печатных знаков. Время выполнения работы – 3-5 минут. Форма проверки – передача извлеченной информации на английском языке.

Задание 3. УО-1 Беседа с преподавателем на иностранном языке (английском) по темам, предусмотренным программой (типовые задания):

1. Describing a Visual Data
2. Abstracts from Different Fields of Study

3. A the Conference
4. Grants
5. Academic Correspondence
6. International Cooperation Programs
7. University Research
8. Making a Presentation
9. Different Educational Platforms
10. Research Ethics

Критерии выставления оценки магистранту на зачете/экзамене по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Баллы (рейтинговая оценка)	Оценка зачета/экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	«зачтено»/ «отлично»	«Отлично» ответ магистранта полный, аргументированный, сопровождается выводом и грамотно оформлен в языковом, смысловом и стилистическом отношении. Темп высказываний нормальный, имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи в ситуациях межкультурного профессионального общения, демонстрируются отличные навыки спонтанного говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи) в пределах изученного языкового материала. Магистрант владеет разносторонними навыками и приемами перевода текстов по специальности, владеет стратегиями, необходимыми для эффективной коммуникации и работе в команде. Допустимы 2-3 ошибки.
85-76	«зачтено»/ «хорошо»	«Хорошо» - ответ отличается полнотой и логичностью, верным подбором и разнообразием языковых средств; магистрант обладает хорошими навыками спонтанной речи при некоторых недочетах (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок); присутствует творческое развитие идеи в ситуациях межкультурного профессионального общения. Магистрант демонстрирует достаточно хорошие навыки письменного перевода текстов по специальности, допуская некоторые семантические отступления и смысловые искажения текста оригинала. Допускается 3-5 ошибок.
75-61	«зачтено»/ «удовлетворительно»	«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт частично, темп речи замедленный, с паузами, повторами и

		исправлениями. Отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просты и однообразны. Магистрант допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практической задачи. Ответы правильны в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют. Допускается не более 5-7 ошибок.
60-50	<i>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	«Неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится магистрантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для текущей аттестации

УО-1 Вопросы для собеседования

№ 1.

- How often do you take part in international conferences?
- Is it important to participate in such conferences? Why do you think so?
- Have you ever given presentation at one?
- If yes, in what language did you present?
- Where do you usually get information about conferences?
- When you read a conference announcement, what information do you look for first?
- What are you to know about to be successful at conferences?

№ 2.

- How do you greet people in formal and informal situations?
- How do you usually introduce yourself and others?
- What responses do you usually expect?
- What situations seem inappropriate to you?

- Have you ever done something like this?
- How can such situations be avoided?

№ 3. A:

- Do you agree with the quotation “A man who cannot speak well will never make a career”? Why/Why not?
- Who does it seem relevant to?
- Think of a good lecture or presentation you have seen? What was it about?
- Why was it successful/not successful?
- Make a list of what makes a successful lecture/presentation.

B:

Reflect your experience and answer the questions: Did you ...

- prepare thoroughly your presentation: check the meaning and pronunciation of new words?
- start the talk in an interesting way to get the attention of the audience?
- speak from notes rather than read a whole text?
- give an overview of your talk at the beginning?
- use phrases to help the audience follow your ideas?
- provide examples to illustrate complex and/or original ideas?
- provide visual support?
- invite the audience to ask questions?
- emphasize the main points by slowing down and leaving pauses?
- make eye contact with your audience?
- avoid repetitive use of “pet” words or phrases (e.g. *so, well, OK, like*)?
- use effective gestures?

№ 4.

- Do you agree with the idea “politeness is an international concept”? Why/Why not?
- How can you start a conversation at a professional event with a person you don’t know?
- What things can help you to decide if an article or a book is worth reading?

- What are the advantages and disadvantages of distance-learning courses?
- Give the explanation of “virtual learning environment”.
- Does your chair, department or faculty have a website focusing on academic work done by its members? If yes, what does it contain?
- Have you visited such websites of other universities?
- What research institutes of your region do you know?
- What can you say about their activities?
- How do you usually search for publications you need?
- What types of published materials do you find most helpful in your research?

№ 5.

- Do you read popular science articles?
- Why? On what occasions?
- Can you define “research” and “report”?
- Have you ever worked on an international project? (When? Who with?)
- What was the project?
- What other forms of international academic cooperation do you know?
- What rules of etiquette do you know?
- Why is it important to follow these rules?
- What is e-mail etiquette, in your opinion?
- What rules are relevant to your professional life?
- What rules can you add from your own experience?
- What partnership your department/university have?
- What is the purpose of a partnership proposal?

№ 6.

- Which of the following activities may be supported by a grant of some kind (a research project, a visit to a university abroad to meet fellow researchers, writing a textbook in your subject, organizing an international seminar)?
- Have you ever applied for a grant for any of these activities?
- Were you successful or not? Why?

- Have you ever written a summary?
- Why is it necessary to write them?
- How long should a summary be?
- What kind of misunderstanding may take place?
- What is a topic sentence?
- Where do you find it in the paragraph?
- How often do you write articles?
- What else do you have to write when you submit an article?
- Have you ever had to write a grant application or proposal in English?
- What do you think help to get funding for an academic project?

Критерии оценки собеседования:

✓ 100-86 баллов выставляется магистранту, если магистрант демонстрирует отличные навыки говорения (знание лексики, грамматических структур, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеет творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

✓ 85-76 балла выставляется магистранту, если магистрант демонстрирует хорошие навыки говорения с использованием творческих идей, но с некоторыми недочетами (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок, незначительное количество лексико-грамматических и смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

✓ 75-61 балла выставляется магистранту, если у магистранта отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просто и однообразны, темп речи замедленный. Присутствуют более 5 лексико-грамматических и 3 смысловых ошибок.

ПР-1 Тесты (типовые задания)

Тест №1.

1. Look at the man standing over there. ... you ... him?

a) Do ... remember	c) Are ... remembering
b) Did ... remember	d) Were ... remembering
2. We ... our supper an hour ago

28. Don't disturb her, she ... at her essay.
 a) work c) is working
 b) works d) was working
29. ... you... anything? - I am listening hard but I can't hear anything.
 a) do... hear c) is... hearing
 b) did... hear d) are... hearing
30. We... still...tea in the garden when you came.
 a) have c) have had
 b) had d) were having
31. Nobody ... to me since my birthday.
 a) writes c) was written
 b) was writing d) has written
32. If you ever ... to China, you will see some queer things there.
 a) go c) will go
 b) goes d) shall go
33. She ought to stop working; she has a headache because she ... too long
 a) reads c) has been read
 b) is reading d) has been reading
34. By next June he will ... his second novel.
 a) write c) be written
 b) be writing d) have written
35. I always ... a hat when it snowed.
 a) wear c) wore
 b) was wearing d) had worn
36. It is the third English novel he ... this year.
 a) read c) had read
 b) has read d) had been read
37. I don't think he will have phoned before he
 a) arrive c) will arrive
 b) arrives d) has arrived
38. I see that you ... a new hat.
 a) bought c) had bought
 b) have bought d) had been bought
39. We ... coffee every day when we were in France
 a) drink c) have drunk
 b) drank d) had drunk
40. Where are the children? They ... computer games.
 a) play c) are playing

- a) isn't he c) did he
 b) has he d) hasn't he
54. Where is Jane? - She ... to the shops. She'll be back soon.
 a) went c) has been
 b) has gone d) had gone
55. Your sister used to visit your parents quite often, ...?
 a) didn't she c) doesn't she

Тест №2.

1. You ... when you see the view.
 a) amaze c) were amazed
 b) amazes d) will be amazed
2. The day before yesterday we ... to the restaurant by Tom Jenkins.
 a) are invited c) invite
 b) were invited d) invited
3. Look! The bridge ... repaired.
 a) is being c) has being
 b) is been d) has been
4. Are you married? Yes, I
 a) do c) was
 b) am d) are
5. Will these clothes ... on Saturday?
 a) make c) be make
 b) made d) be made
6. What ... the tourist ... when you passed them?
 a) was... shown c) was... being shown
 b) were... shown d) were... being shown
7. Ann ... such strange shoes lately.
 a) bought c) has been bought
 b) was bought d) had been bought
8. Jane didn't know about the change of plans. She
 a) didn't tell c) wasn't tell
 b) hadn't tell d) hadn't been told
9. What ... in the Art Museum when you visited it?
 a) displayed c) was displayed
 b) had displayed d) was being displayed
10. She ... hardly ... the news when she ran out of the room.

- a) has... told c) has... been told
b) had... told d) had... been told
11. We couldn't use the Xerox this morning. It
a) repaired c) has been repaired
b) has repaired d) was being repaired
12. Why didn't you go to the doctor after you
a) told c) had told
b) have told d) had been told
13. The visitors... by us at the station tomorrow.
a) meet c) are met
b) are meeting d) will be met
14. The thief ... a fair trial and sent to prison.
a) gave c) is given
b) was given d) gives
15. The house ... up for summer and the old gardener will look after it.
a) locks c) is locked
b) locked d) will be locked
16. All the dinner ... before they finished the conversation.
a) was eaten c) has been eaten
b) was being eaten d) had been eaten
17. The box ... for the last hundred years.
a) didn't open c) has been eaten
b) wasn't opened d) had been eaten
18. I ... for something I didn't do.
a) am punished c) has been punished
b) was punished d) had been punished
19. He saw that the table ... into the corner.
a) is pushed c) has been pushed
b) was pushed d) had been pushed
20. I can't bear it. The piano ... far too loudly.
a) is played c) is being played
b) was played d) has been played
21. The chickens ... today.
a) was not eaten c) has not been eaten
b) were not eaten d) have not been eaten
22. She said that some ink ... on her carpet.
a) was spilled c) has been spilled
b) were spilled d) had been spilled

- a) have c) be to
b) have to d) be allowed
9. Ann ... work hard to master the language, didn't she?
a) must c) had to
b) have to d) could
10. Where is Tom? - He ... in the library now.
a) must study c) must be studying
b) must have studied d) must have been studying
11. This carpet was priced at & 500, but I ... get a discount (скидка) because of this small mark in the corner.
a) could c) was able
b) couldn't d) was able to
12. We'll ... run if we don't want to be wet.
a) have c) be to
b) have to d) be allowed to
13. I ... go swimming when it is warmer.
a) could c) shall be able to
b) was able to d) will be able to
14. You will ... speak Spanish in another few month.
a) can c) be able to
b) may d) be allowed
15. Little children like books with large print. They ... read them more easily.
a) must c) can
b) have to d) should
16. ... I speak to Jane , please?
a) should c) must
b) may d) ought
17. It will be dark soon. I think I ... take a taxi.
a) must c) 'll have to
b) am to d) 'll need
18. Everybody will ... work hard if they want to pass exams.
a) must c) have
b) must to d) have to
19. Ann ... eat less, she is too fat.
a) must to c) mustn't to
b) should d) shouldn't to
20. He ... play chess when he was young.

ed

7. If I had lost the spectacles yesterday, I ... read the letter now.
a) could not c) were not able to
b) was not able to d) should not have been
able to
8. If men ... only more reasonable, there would be no more war.
a) was c) will be
b) were d) would be
9. I ... to meet you at the station if I had known you wanted me to.
a) should go c) should have gone
b) would go d) would have gone
10. I should never have known the answer if you ... it to me.
a) do not whisper c) have not whispered
b) did not whisper d) had not whispered
11. If I had one million dollars, I ... a yacht.
a) shall buy c) should buy
b) bought d) would buy
12. I'm sure she will do well if she ... to the University.
a) go c) went
b) goes d) would go
13. If the dog ... us, we should have never heard the burglar.
a) would not wake c) has not woken
b) didn't wake d) had not woken
14. Blackpool ... ideal for a holiday, if there were not so many people there.
a) were c) would be
b) will be d) would have been
15. The child would have been killed if the train ... quickly.
a) didn't stop c) wouldn't stop
b) hadn't stop d) wouldn't have
stopped
16. If we had some bread , we ... some bread and cheese if we had some cheese!
a) could have c) could have had
b) were able to have d) had had
17. We are going to play tennis this afternoon if it ... raining.
a) stop c) stopped
b) stops d) will stop
18. If you could type, you ... a job easily.
a) get c) should get

"Неудовлетворительно": содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

ПР-10 Деловая (ролевая) игра № 1

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

1. Тема (проблема) A Scientific Conference at your University

2. Концепция игры Your University is organizing an International Conference “Biodiversity of the Pacific”. A lot of guests have come to take part in the conference. Role-play the procedure of welcoming guests, say the entering and final words, listen to the fragments of some presentations, and ask questions.

3. Роли:

- Conference Working Committee Chair
- Organizing Committee
- Presenters
- Guests
- Press

4. Ожидаемый (е) результат (ы)

- умение лексически и грамматически правильно оформлять свою речь;
- овладение технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- овладение различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

✓ 60-50 балла выставляется студенту, если его ответ не отвечает вышеуказанным требованиям.

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПР-10 Деловая (ролевая) игра № 2

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

1. Тема (проблема) Showing interest

2. Концепция игры а) At a conference dinner, a woman is placed next to a man she doesn't know. He is trying to make a conversation with her but some of his questions annoy her. **б)** Two people are waiting to get on a plane.

3. Роли:

- person 1
- person 2

4. Ожидаемый (е) результат (ы)

- умение лексически и грамматически правильно оформлять свою речь;
- овладение технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- овладение различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

Критерии оценки деловой (ролевой игры):

✓ 100-86 баллов выставляется магистранту, если магистрант демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

✓ 85-76 балла выставляется магистранту, если магистрант демонстрирует хорошие навыки говорения с использованием творческих идей, но с некоторыми недочетами (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок, незначительное количество лексико-грамматических и смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

✓ 75-61 балла выставляется магистранту, если у магистранта отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые

средства просто и однообразны, темп речи замедленный. Присутствую более 5 лексико-грамматических и 3 смысловых ошибок.

✓ 60-50 балла выставляется студенту, если его ответ не отвечает вышеуказанным требованиям.

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПР-11 Кейс-задача

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Задание (я):

1. Search online for a conference related to your subject or research area. Present details of the conference to the class and explain your choice. Why does conference or call for papers appeal to you (e.g. the topic, research or publication opportunities, keynote speakers);

2. You are going to give a short talk to the class about an event in your field. Your goal is to inform your colleagues about the coming event and encourage them to take part in it. Do the tasks below:

- Search online for an online course/webinar in your field of study.
- Choose an event that you would like to participate in. Make notes, using the questions: What is the topic?, When is the course/webinar?, Who is giving the course/webinar?, What should you do to take part in it?, Why should people in your field take this course or join the webinar?
 - Use your notes to plan a three-minute briefing in English. Use the phrases to explain the goal of your talk.
 - Choose phrases for giving recommendations.
 - Think of ways to improve your talk.
 - Give your three-minute briefing to the class, using your notes.

3. You are going to give a three-minute presentation. To get ready, do the tasks below:

- 1) Choose one of the following options.

- Imagine that you are talking at the meeting of your research board, making a case for continued funding for your research. Talk about your research.

- Imagine that you are talking to foreign guests who have come to visit your university. You give them information necessary for a collaborative project between the institutions. Prepare a mini-presentation about your university.

- Practice a short presentation of your own choice.

2) Think of what you can include in your presentation. Write a plan.

3) Prepare language you need and make notes.

4) Write the text of your presentation. To structure your presentation, use phrases of ordering points, moving on, giving examples, putting it in other words, and emphasizing.

Критерии оценки кейс-задачи:

✓ 100-86 баллов выставляется магистранту, если задача выполнена полностью, при этом студент демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

✓ 85-76 балла выставляется магистранту, если задача выполнена, магистрант демонстрирует хорошие навыки говорения с использованием творческих идей, но с некоторыми недочетами (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок, незначительное количество лексико-грамматических и смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

✓ 75-61 балла выставляется магистранту, если задача выполнена частично, у студента отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просто и однообразны, темп речи замедленный. Присутствуют более 5 лексико-грамматических и 3 смысловых ошибок.

✓ 60-50 балла выставляется магистранту, если задача не выполнена и его ответ не отвечает вышеуказанным требованиям.

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

УО-4 Перечень дискуссионных тем для круглого стола

(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

1. Interactivity and New Technologies.

2. What science is.

Критерии оценки дискуссии, полемики, диспута, дебатов

✓ 100-86 баллов выставляется магистранту, если задача выполнена полностью, при этом студент демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

✓ 85-76 балла выставляется магистранту, если задача выполнена, магистрант демонстрирует хорошие навыки говорения с использованием творческих идей, но с некоторыми недочетами (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок, незначительное количество лексико-грамматических и смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

✓ 75-61 балла выставляется магистрантов, если задача выполнена частично, у студента отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просто и однообразны, темп речи замедленный. Присутствуют более 5 лексико-грамматических и 3 смысловых ошибок.

✓ 60-50 балла выставляется студенту, если задача не выполнена и его ответ не отвечает вышеуказанным требованиям.

ПР-3 Темы эссе

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

1. Distance-learning course makes a world of difference.

2. Education for the real world.

3. You have come across an advertisement about a grant for attending a workshop for researchers. Write a short formal e-mail to the organizing committee (100-200 words). Describe your achievements and ask if you fit the criteria to be selected. Use the expressions you have learned.

4. Imagine one of your students/colleagues asked you to provide a reference for him/her. Think about their main characteristics. Write a reference letter.

5. Write a proposal for partnership on behalf of your institution or department.

Критерии оценки эссе:

Оценивание защиты эссе проводится при представлении эссе в электронном виде, по двухбалльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется магистранту, если он представляет к защите эссе, удовлетворяющее поставленным к эссе требованиям (использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников Интернет, информации нормативно-правового характера и передовой практики, представление краткого терминологического словаря по теме). Если правильно изложена информация на английском языке, с учетом грамматических, лексических и стилистических правил изучаемого языка. Если магистрант не допускает фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

Оценка «не зачтено» выставляется магистранту, если он допускает существенные ошибки в изложении материала на английском языке, связанные, в том числе, и с пониманием проблемы, представляет эссе с существенными отклонениями от правил оформления письменных работ.

УО-3 Темы докладов

1. Choosing a career.

2. Small and complicated problems before and during a presentation.

3. Socializing at the conference. What is it?

4. Working with visuals.

5. An ethical dilemma in research.

Критерии оценки доклада

Оценка	Раскрытие проблемы	Представление	Оформление	Ответы на вопросы
Отлично				
	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений.
Хорошо				
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны.	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.
Удовлетворительно				
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна, использовано 1-2 профессиональных термина.	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Только ответы на элементарные вопросы.
Неудовлетворительно				
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют Выводы.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Нет ответов на Вопросы.