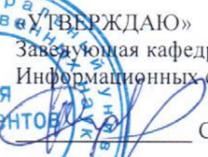




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП  
  
Добжинский Ю.В.  
«01» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующая кафедрой  
Информационных систем управления  
  
Сухомлинов А.И.  
«01» сентября 2017 г.  


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
Английский язык в профессиональной сфере

**Направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника**  
профиль Автоматизированные системы обработки информации и управления  
**Форма подготовки очная**

- курс 3 семестр 5,6
- лекции \_ часов
- практические занятия 72 час.
- лабораторные работы \_ час.
- в том числе с использованием МАО 72 час.
- всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
- в том числе с использованием МАО 72 час.
- самостоятельная работа 45 час.
- в том числе на подготовку к зачету к экзамену 27 час.
- контрольные работы (количество)
- курсовая работа / курсовой проект \_ семестр
- зачет 5 семестр
- экзамен 6 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 07.07.2015 г. № 1282.

Рабочая программа обсуждена на заседании Академического департамента иностранного языка, протокол № 64-13-05-03 от «15» июня 2017 г.

Директор департамента: доктор филол.наук, доцент Николаева О.В.  
Составитель (ли): ст. преподаватель АДАЯ Веремева И.Ф.

**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

**Bachelor's degree in 09.03.01 Computer Science and Engineering  
Study profile "Automated Information Processing and Management  
Systems"**

**Course title: Foreign language in professional sphere.**

**Basic part of Block, 4 credits**

**Instructor:** Veremeeva I.F. Senior teacher, Academic Department of foreign languages, School of regional and international studies of Far Eastern Federal University.

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

Have foreign language skills in an oral and written form for implementation of cross-cultural and foreign-language communication,

Have the ability to communication in oral and written forms in the Russian and foreign languages for the solution of problems of interpersonal and cross-cultural interaction

**Learning outcomes:**

GC<sup>1</sup> -7, foreign language skills in an oral and written form for implementation of cross-cultural and foreign-language communication

GC -12, ability to communication in oral and written forms in the Russian and foreign languages for the solution of problems of interpersonal and cross-cultural interaction

**Course description:**

Studying the English language is a significant part of training Bachelor's Degree students.

The course "Foreign Language in professional sphere" refers to the cycle of Humanities, social and economic subjects and is included into the basis part of the cycle being its obligatory subject.

The course "Foreign Language in professional sphere" is a multi-level subject designed in the context of continuous education and founded on interdiscipli-

---

<sup>1</sup> GC - General competences

nary integrative basis. Teaching a foreign language is logically related to other comprehensive and special courses.

Professionally oriented texts are used as instruction materials making it possible for students to learn terminology and professional vocabulary.

### **Main course literature:**

1. English for academics. Book 1: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students. [Cambridge]: Cambridge University Press, [2014]

[http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term\\_1=english+for+academics&theme](http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term_1=english+for+academics&theme)

2. 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].

[http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term\\_1=english+for+academics&theme](http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term_1=english+for+academics&theme)

3. Besedina, N.A. Angliyskiy dlya ingenerov komputerny setey: ucheb. posobie [English for engineers of computer networks. Professional course / English for Network Students. Professional Course: Manual [Electronic resource]: textbook for university students] N.A. Besedina, V.Yu. Belousov. — St. Petersburg: Lan, 2018. — 348 pages. <https://e.lanbook.com/reader/book/99280/#1>

4. Krasnova, T. I. Angliyskiy dlya specialistov v oblasti internet tekhnologii: ucheb. posobie [English for experts in the field of Internet technologies. English for internet technologies: manual for the academic bachelor degree] T. I. Krasnova, V.N. Vichugov. — the 2nd prod. — M.: Yurayt publishing house, 2017. — 205 pages.

<https://www.biblio-online.ru/viewer/A977C755-E645-4C60-A849-99BEAD5A829F#page/1>

5. Angliyskiy dlya tekhnicheskikh vuzov: ucheb. posobie [English for technical colleges: textbook for university students] VA. Radovel. — M.: RIOR: INFRA-M, 2017. — 284 pages.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=794676>

6. Angliyskiy yazuk dlya akademicheskikh celey: ucheb. posobie [English for the academic purposes. English for academic purposes: manual for a bachelor de-

gree and magistracy] T. A. Baranovskaya, A.V. Zakharova, T.B. Pospelova, Yu.A. Suvorova; under the editorship of T.A. Baranovskaya. — M.: Yurayt publishing house, 2017. — 198 pages.

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

7. Shevelyova S.A. Grammatika angliyskogo yazuka: ucheb. posobie [Shevelyova S.A. English grammar: Manual for students of higher education institutions / Shevelyova S.A. - M.: UNITY-DANA, 2015. - 423 pages.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=872587>

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

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере»**

Дисциплина «Английский язык в профессиональной сфере» предназначена для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника/Автоматизированные системы обработки информации и управления. Дисциплина входит в базовую часть учебного плана Б1.Б.1.3. Трудоемкость составляет 4 зачетных единицы и 144 академических часа. Обучение осуществляется на 3 курсе в 5 и 6 семестрах программы бакалавриата. Формы промежуточной аттестации: зачеты и экзамен.

Дисциплина «Английский язык в профессиональной сфере» учитывает межпредметные связи, которые реализуются в получении профессионально-значимой информации на изучаемом иностранном языке для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ по другим дисциплинам ОПОП, а также в организации научно-исследовательской деятельности студентов.

### **Цель:**

Формирование у студентов уровня коммуникативной компетенции, обеспечивающего использование иностранного языка в практических целях в рамках обще-коммуникативной и профессионально-направленной деятельности. Освоение методов формирования и развития способности и готовности к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.

### **Задачи освоения дисциплины:**

1. систематизация имеющихся знаний, умений и навыков по всем видам речевой деятельности;
2. повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
3. формирование средствами иностранного языка межкультурной компетенции как важного условия межличностного, межнационального и международного общения;
4. Формирование иноязычного терминологического аппарата (академическая и профессиональная среда).
5. Развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами.
6. Формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с использованием иностранного языка в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК – 7 владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Знает	лексический минимум русского и иностранного языков в предусмотренных стандартом объеме; основные грамматические явления, культуру и традиции стран изучаемого языка в сравнении с культурой и традициями своей страны и региона; правила речевого этикета в бытовой и деловой сферах общения.
	Умеет	использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях официально-делового и неформального общения; понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке; самостоятельно находить информацию о странах изучаемого языка из различных источников (периодические издания, Интернет, справочная, учебная, художественная литература); писать рефераты, делать сообщения, доклады по изучаемым темам.
	Владеет	английским языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля; различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками коммуникации в родной и иноязычной среде.
ОК-12 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках, изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера; универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки
	Умеет	употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; со-

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
		ставить тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);
	Владеет	опытом распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка; навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения; стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.

Интерактивные формы обучения составляют 72 часа практических занятий и включают в себя беседы, деловые-игры, семинары в диалоговом режиме, групповые дискуссии. Для формирования компетенций применяются такие методы активного/ интерактивного обучения как: дискуссии, дебаты, информационно- коммуникативные технологии (LMS, video, forums), Case Study, ролевые игры, парные и командные формы работы, круглый стол, мозговой штурм, интеллект-карты, работа в малых группах для выполнения творческих заданий и др.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

Лекции учебным планом не предусмотрены.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**Практические занятия (72 часа.)**

### **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**Содержание курса** составляют иноязычные произведения речи узко- профессионального/ научного характера. Фонетика, лексика и грамматика актуализируются одновременно с видами речевой деятельности (чтением,

переводом, говорением, аудированием, письмом) на основе этих же учебных материалов.

Фонетика включает комплексную работу по совершенствованию произносительных навыков при чтении вслух и устном высказывании. Особое внимание уделяется смыслоразличительным фонетическим средствам.

Лексический минимум должен составлять 4000-4500 лексических единиц, из них 3000-3500 единиц – лексика для развития чтения, стилистически нейтральная, научная (по широкому и узкому профилю), 1200 единиц общей и бытовой тематики для развития устной речи.

Грамматика включает грамматические темы, необходимые для чтения, перевода и редактирования: структуры простого распространенного и сложного предложения, союзное и бессоюзное подчинение, сложные синтаксические конструкции научной и деловой речи, страдательный залог, неличные формы глагола, обороты с неличными глагольными формами сослагательное наклонение, многоэлементные конструкции и др.

Грамматический минимум для развития устной речи включает: порядок слов в предложении, вопросительные предложения, косвенная речь, употребление функциональных слов (местоимения, вспомогательные глаголы, наречия, предлоги и союзы), фразовые глаголы, модальные глаголы, модальность и др.

Практические задачи данного курса решаются развитием и совершенствованием у обучаемых навыков и умений всех видов речевой деятельности (слушания, говорения, чтения, письма, перевода), исходя из их взаимосвязанного и взаимообусловленного функционирования в реальном научном общении.

Чтение. Для успешного обучения данному виду речевой деятельности уделяется большое внимание формированию навыка быстрого чтения. Скорость чтения имеет большое значение, от нее зависит объем прочитанного материала и глубина понимания. Чем быстрее читающий охватывает материал, тем успешнее идет осмысление текста. Критерием зрелого чтения служит

темп чтения про себя: в начале курса 120-150 слов в минуту с постепенным увеличением до 250 слов в минуту к концу курса.

В связи с тем, что будущие специалисты должны владеть всеми видами зрелого чтения оригинальной литературы различных стилей и жанров узко-профессионального/ научного характера, содержание курса составляют оригинальные тексты, статьи, обзоры, рефераты, монографии, используемые для практической и самостоятельной работы.

Совершенствование умения чтения реализуется на обучении поисковому, просмотровому, ознакомительному и изучающему видам чтения, овладение которыми предполагает:

- 1) формирование умения понимать новые значения слов, фраз, отрывков текста, целые тексты без обращения к словарю;
- 2) приобретение навыков работы с текстом (расчленять текст на логические части, составлять план, анализировать содержание, синтезировать отдельные элементы текста, сокращать текст и т.д.);
- 3) самостоятельно формулировать вопросы и строить логически законченные ответы по содержанию;
- 4) делать выводы и обобщения на основе прочитанного материала.

Говорение и слушание. Первоочередное внимание уделяется совершенствованию навыка восприятия любого научного сообщения. При восприятии предмета научной беседы, участники становятся попеременно то слушающими, то говорящими. Понимание монологической и диалогической речи профессионального/ научного характера развивается у студентов при пассивном и активном аудировании, как на базе магнитофонной записи, так и при собственном участии в той или иной ситуации общения.

Говорение включает:

- воспроизведение прочитанного или услышанного;
- описание схем; характеристику событий и явлений;

- выступление на заданную тему (краткие сообщения, выступление с рефератом или докладом);
- понимание высказываний профессионального/ научного характера;
- участие в диалоге или беседе с умением выражать определенные коммуникативные намерения (запрос-сообщение информации, уточнение-детализация, выражение собственного оценочного мнения (одобрения- недовольства), выяснение мнения собеседника).

Критерием зрелого навыка говорения является монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 15-18 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи. В тестирование диалогической устной речи оценивается степень реакции на реплики собеседника: реакция мгновенная/ замедленная, а также соответствие/ несоответствие теме высказывания.

Перевод. Развитие умение перевода ведется в плане обучения оформлению получаемой из иностранных источников информации, как средство овладения иностранным языком (перевод с английского языка на русский и с русского языка на английский язык), а также средство контроля понимания прочитанного.

Совершенствуется письменный перевод с английского языка на русский оригинального текста по специальности с использованием словаря.

Письмо. Умение писать включает: составление плана к прочитанному, изложение содержания в письменном виде, написание тезисов, отзывов, рецензий статей, деловых писем.

## **СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (72 часа/ из них МАО 72 часа)**

#### **Тема № 1. Socializing (6 час.)**

Занятие 1 (2 часа): Greetings and introductions

Занятие 2 (2 часа): Starting and keeping a conversation going

Занятие 3 (2 часа): Showing interest and reacting to news

1. Грамматика: Видовременные формы глагола.

2. Текстовый материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя.

3. Аудирование, говорение: Знакомство, представление. Краткие сведения о себе. Вопросы общего характера и примеры ответов. Вопросы о профессиональном опыте и качествах и примеры ответов.

### **Тема № 2. Attending a conference (8 час.)**

Занятие 1 (2 часа): Arrival

Занятие 2 (2 часа): Welcome to the Grand Hotel

Занятие 3 (4 часа): I seem to have a problem

1. Грамматика: Страдательный залог.

2. Текстовый материал: текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя.

3. Аудирование, говорение: Выражение мнения по теме.

### **Тема № 3. Presentation skills (8 час.)**

Занятие 1 (2 часа): What makes a good presentation

Занятие 2 (2 часа): Developing presentation skills

Занятие 3 (2 часа): Working with visuals

Занятие 4 (2 часа): Your presentation skills

1. Грамматика: Сложноподчиненные предложения. Условные предложения.

2. Текстовый материал: текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя.

3. Аудирование, говорение: Приглашение на встречу. Организация и проведение научных и бизнес мероприятий.

### **Тема № 4. Troubleshooting (8 час.)**

Занятие 1 (2 часа): Is there any technical help?

Занятие 2 (2 часа): Are you in charge?

Занятие 3 (2 часа): Is the problem solved?

Занятие 4 (2 часа): Good news....Bad news

1. Грамматика: Согласование времен.

2. Текстовый материал: текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя.

3. Аудирование, говорение: Выступление по теме исследования с презентацией (научным докладом).

#### **Тема № 5. Networking (6 час.)**

Занятие 1 (2 часа): Have we met before?

Занятие 2 (2 часа): What did you think of it?

Занятие 3 (2 часа): Can we talk?

1. Грамматика: Модальные глаголы.

2. Текстовый материал: текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя.

3. Аудирование, говорение: Описание графиков, схем таблиц.

#### **Тема №6. International academic conferences (10 час.).**

Занятие 1 (2 часа): Conference announcements

Занятие 2 (4 часа): Calls for papers

Занятие 3 (4 часа): Academic and professional events

1. Грамматика: повторение основных грамматических форм.

2. Текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности.

3. Выступление по теме исследования.

#### **Тема №7. University teaching, learning and research (8 час.)**

Занятие 1 (2 часа): Teaching and learning at higher educational institutions

Занятие 2 (2 часа): Virtual learning environments

Занятие 3 (4 часа): University research

1. Грамматика: повторение основных грамматических форм.

2. Текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности.

3. Выступление по теме исследования.

#### **Тема №8. Academic publications (10 час.).**

Занятие 1 (2 часа): Publishing matters

Занятие 2 (4 часа): Popular science articles

Занятие 3(4 часа): Research reports

1. Грамматика: повторение основных грамматических форм.
2. Текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности.

3. Выступление по теме исследования.

### **Тема №9. (8 час.). Academic correspondence**

Занятие 1 (2 часа): Ready to start

Занятие 2 (2 часа): A reference letter

Занятие 3 (4 часа): Proposal for partnership

1. Грамматика: повторение основных грамматических форм.
2. Текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности.
3. Выступление по теме исследования

## **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Английский 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.

## **I. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

### **II.**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточная аттестация

1	Тема № 1. Socializing Тема № 2. Attending a conference Тема № 3. Presentation skills Тема № 4. Troubleshooting Тема № 5. Networking Тема №6. International academic conferences Тема №7. University teaching, learning and research Тема №8. Academic publications Тема №9. Academic correspondence	УО-1 УО-3 ПР-1 ПР-2 ПР-3	Зачет, экзамен, задание: тип 1, тип 2, тип 3
---	---	--------------------------------------	---

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. English for academics. Book 1: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students. [Cambridge]: Cambridge University Press, [2014]

[http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term\\_1=english+for+academics&theme](http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term_1=english+for+academics&theme)

2. English for academics. Book 2 : A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasily Gorbachev, Olga Groza et al.

[Cambridge] : Cambridge University Press, [2015].

[http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term\\_1=english+for+academics&theme](http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?term_1=english+for+academics&theme)

3. Беседина, Н.А. Английский язык для инженеров компьютерных сетей. Профессиональный курс / English for Network Students. Professional Course: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.А. Беседина, В.Ю. Белоусов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 348 с.

<https://e.lanbook.com/reader/book/99280/#1>

4. Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for internet technologies: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 205 с.

<https://www.biblio-online.ru/viewer/A977C755-E645-4C60-A849-99BEAD5A829F#page/1>

5. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие / З.В. Маньковская. – М.: ИНФРА-М, 2017. — 223 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=752506>

6. Английский язык для технических вузов: учеб. пособие / В.А. Радовель. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 284 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=794676>

7. 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.

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

8. Шевелева С. А. Грамматика английского языка: Учебное пособие для студентов вузов / Шевелева С.А. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 423 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=872587>

#### **Дополнительная литература** (печатные и электронные издания)

1. Богданова, Т.Г. Английский язык в таблицах : учебное пособие [Электронный ресурс] / Т.Г. Богданова, И.В. Ганченко. – Краснодар: изд-во Южного института менеджмента, 2011. – 78с. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/9752.html>

2. Вичугов, В.Н. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий : учеб. пособие [Электронный ресурс] / В.Н. Вичугов, Т.И.

Краснова. – Томск: изд-во томского политехнического университета, 2012. – 115 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34650.html>

3. Достовалова, И.Н. Практикум по обучению атрибутивным построениям в английском языке. Научный стиль речи, подязык экономики [Электронный ресурс] / И.Н. Достовалова. – М. : изд-во Евразийского открытого института, 2008. – 41 с. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/10752.html>

4. Иксанова, М.Г. English for Students of Programming : учеб. пособие [Электронный ресурс] / М.Г. Иксанова. – М.: изд-во Евразийского открытого института, 2011. – 104 с. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/10587.html>

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

7. Турук, И.Ф. Практикум по обучению грамматическим основам чтения специального текста. Английский язык : учеб. пособие [Электронный ресурс] / И.Ф. Турук. – М.: изд-во Евразийского открытого института, Московского государственного университета экономики, статистики и информатики, 2006. – 49 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11221.html>

8. Professional English in Use Information Technologies: учебно- методическое пособие. [Электронный ресурс] / Бочарова Е. П., Пепеляева С.Н., Веремеева И. Ф. - Владивосток Дальневосточный федеральный университет, 2016. – 148с. - Режим доступа:

<https://elib.dvfu.ru/vital/access/manager/Repository/fefu:4548>

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

1. Электронный словарь АBBYU Lingvo: <http://www.lingvo.ru/>  
2. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари:

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

3. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков: <http://study-english.info>
4. Английская грамматика на MyStudy.ru: <http://www.mystudy.ru>
5. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru:  
<http://www.homeenglish.ru>
6. Справочник по грамматике английского языка на Study.ru:  
<http://www.study.ru/support/handbook>
7. CNN World News <http://www.cnn.com/WORLD> (тематические статьи по избранной тематике)
8. Longman Dictionary of Contemporary English  
<http://www.ldoceonline.com/>
9. Oxford Dictionaries <http://www.oxforddictionaries.com/>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется общее программное обеспечение компьютерных учебных классов (Windows XP, Microsoft Office и др.).

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Структура изучения курса «Английский язык в профессиональной сфере» является практикоориентированной. Основной формой работы при изучении иностранного языка являются практические занятия.

При организации учебной деятельности на практических занятиях широко используются как традиционные, так и современные электронные носители информации, а также возможности информационных и коммуникационных образовательных технологий.

Использование современных образовательных технологий позволяет учитывать уровень учебной готовности каждого обучающегося, предвидеть трудности, которые могут возникнуть при выполнении аудиторной и внеау-

диторной учебной деятельности, обеспечить возможность эффективного контроля и самоконтроля.

В системе подготовки студентов практические занятия позволяют приобретать и совершенствовать общекультурные компетенции. Цели практических занятий:

- создать условия для углубления и систематизации знаний по иностранному языку;
- научить студентов использовать иностранный язык для решения задач социально-бытового характера;
- формировать учебные компетенции и познавательную мотивацию, лежащие в основе самообразования, саморазвития и самоконтроля.

Практические занятия проводятся в учебной группе. Для выполнения разнообразных учебных задач создаются условия аутентичного речевого общения.

Работа с оригинальными текстами направлена на подготовку и проведение круглого стола, практического семинара. Для выполнения заданий ситуативного характера используются групповая и парная виды работ. По изученным темам подготавливаются доклады, сообщения с презентациями.

Со стороны преподавателя студентам оказывается помощь в формировании навыков чтения иноязычных текстов, их анализа, правильной подготовки презентации; в овладении умениями писать сообщения личного и официально-делового характера.

Следует учитывать, что основной объем информации студент должен усвоить в ходе систематической самостоятельной работы с информацией на иностранном языке, размещенной как на электронных, так и на традиционных носителях.

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

Рекомендованные источники доступны обучаемым в научной библиотеке (НБ) ДВФУ (в перечне приведены соответствующие гиперссылки этих источников), а также в электронных библиотечных системах (ЭБС), с доступом по гиперссылкам — ЭБС издательства "Лань" (<http://e.lanbook.com/>), ЭБС Znanium.com НИЦ "ИНФРА-М" (<http://znanium.com/>), ЭБС IPRbooks (<http://iprbookshop.ru/>) и другие ЭБС, используемые в ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/>

Целью работы с грамматикой является структурирование, систематизация и углубление знаний по иностранному языку и, на этой основе, развитие умений результативной работы с иноязычными текстами и формирование коммуникативной компетентности студентов.

Формами текущего контроля результатов работы студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» являются письменные тесты, написание эссе, докладов, дискуссии по материалам изучаемых тем.

Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета в конце 5 семестра и экзамена в конце 6 семестра.

Структура изучения курса «Английский язык в профессиональной сфере» является практикоориентированной. Основной формой работы при изучении иностранного языка являются практические занятия.

При организации учебной деятельности на практических занятиях широко используются как традиционные, так и современные электронные носители информации, а также возможности информационных и коммуникационных образовательных технологий.

Использование современных образовательных технологий позволяет учитывать уровень учебной готовности каждого обучающегося, предвидеть трудности, которые могут возникнуть при выполнении аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, обеспечить возможность эффективного контроля и самоконтроля.

В системе подготовки студентов практические занятия позволяют приобретать и совершенствовать общекультурные компетенции. Цели практических занятий:

- создать условия для углубления и систематизации знаний по иностранному языку;
- научить студентов использовать иностранный язык для решения задач социально-бытового характера;
- формировать учебные компетенции и познавательную мотивацию, лежащие в основе самообразования, саморазвития и самоконтроля.

Практические занятия проводятся в учебной группе. Для выполнения разнообразных учебных задач создаются условия аутентичного речевого общения.

Работа с оригинальными текстами направлена на подготовку и проведение круглого стола, практического семинара. Для выполнения заданий ситуативного характера используются групповая и парная виды работ. По изученным темам подготавливаются доклады, сообщения с презентациями.

Со стороны преподавателя студентам оказывается помощь в формировании навыков чтения иноязычных текстов, их анализа, правильной подготовки презентации; в овладении умениями писать сообщения личного и официально-делового характера.

Следует учитывать, что основной объем информации студент должен усвоить в ходе систематической самостоятельной работы с информацией на иностранном языке, размещенной как на электронных, так и на традиционных носителях.

Целью работы с грамматикой является структурирование, систематизация и углубление знаний по иностранному языку и, на этой основе, развитие умений результативной работы с иноязычными текстами и формирование коммуникативной компетентности студентов.

Формами текущего контроля результатов работы студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» являются письменные тесты, написание эссе, докладов, дискуссии по материалам изучаемых тем.

Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета в конце 5 семестра и экзамена в конце 6 семестра.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Мультимедийная аудитория для лабораторных занятий:*

Проектор Mitsubishi EW330U,

Экран проекционный Screen Line Trim White Ice,

подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision;

подсистемы: видеокоммутации, аудиокоммутации и звукоусиления;

подсистема интерактивного управления.

*Компьютерный класс для работы в LMS:*

20 персональных компьютеров Extreme DOU E 8500/500 GB/ DVD+RW.



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

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»**

**Направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная  
техника**

**Профиль «Автоматизированные системы обработки информации и  
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.	Пятый семестр.  1-18 недели	Подготовка к выполнению практической работы. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-1 УО-3, ПР-1, ПР-2 ПР-3,
2.		Подготовка к выполнению практической работы. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-1 УО-3, ПР-1, ПР-2 ПР-3,
3.		Подготовка к выполнению практической работы. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-1 УО-3, ПР-1, ПР-2 ПР-3,
4.	Итого 5 семестр		36 часов	
5.		Подготовка к выполнению практической ра-	9 часов	УО-1 УО-3,

	Шестой семестр. 1-18 недели	боты. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видео-фильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации		ПР-1, ПР-2 ПР-3,
6.	Итого 6 семестр		9 часов	
7.	1-18 недели	Подготовка к экзамену	27 часов	

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения. Целями СРС являются овладение общекультурными, компетенциями, формирование у студентов способности и навыков непрерывного самообразования и профессионального совершенствования.

Самостоятельная работа по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности. Самостоятельная работа студентов включает в себя:

- Подготовку к аудиторным практическим занятиям;
- Чтение дополнительной литературы;
- Составление плана и тезисов ответа;
- Выполнение переводов;
- Выполнение тестов;
- Компьютерное и Интернет тестирование;
- Подготовка устного сообщения;
- Подготовка докладов;
- Подготовка презентаций;

- Написание эссе;
- Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.

Текущая подготовка к практическим занятиям подразумевает работу над текстами уроков. Это самостоятельная отработка чтения, перевод текста, ответы на вопросы после текстов или продумывание предполагаемых ответов на возможные вопросы преподавателя. Заучивание новых лексических единиц, тренировка грамматических конструкций.

### **Методические указания к тестовым заданиям и контрольным работам**

**ПР-1 Тест. ПР-2 Контрольная работа.** Предлагаемые тестовые и контрольные задания разработаны в соответствии с Программой по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере». Данные тесты и контрольные работы могут использоваться:

- студентами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля;
- для проверки остаточных знаний студентов, изучивших данный курс.

Тестовые задания и контрольные работы рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов.

Для выполнения тестового задания и контрольной работы, 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 индекс (цифровое обозначение), 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 правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

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

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

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

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

менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

### Методические указания к эссе

**ПР-3 Эссе.** Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Эссе пишется в формальном (деловом) стиле. В эссе обучающему требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а также привести противоположные точки зрения и объяснить, почему он с ними не согласен.

Обучающиеся должны подкрепить свое мнение примерами или доказательствами. В эссе должны активно использоваться конструкции типа «In my opinion», «I think». Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “On the one hand, on the other hand, слов - связок (Nevertheless, Moreover, Despite). Запрещается использование сокращения, типа “I’m”, “they’re” “don’t”. Эссе состоит из четырех абзацев: вступление, основная часть (абзац 1 и абзац 2) и заключение.

Оценка	Содержание	Организация текста	Лексика	Грамматика
<b>100-86</b> <b>«отлично»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практи-

	оформление речи выбрано правильно	разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно.	нет нарушений в использовании лексики	чески отсутствуют ошибки
<b>85-76</b> <b>«хорошо»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста
<b>75-61</b> <b>«удовлетворительно»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, либо некоторые из них могут затруднить понимание текста.	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста
<b>Менее 60</b> <b>«неудовлетворительно»</b> / <b>«незачет»</b>	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу	Грамматические правила не соблюдаются

### Методические указания к собеседованию

**УО-1 Собеседование.** В процессе собеседования магистранту рекомендуется использовать изученные терминологические единицы в речи; грамматические структуры, фразы клише; вербализовывать символы, формулы, схемы и диаграммы. Во время собеседования оценивается содержательность, адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, связность, смысловая и структурная завершенность, нормативность высказывания обучающегося.

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.

#### **Критерии оценки (устный ответ)**

100-85 баллов - «отлично», «зачтено» - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

85-76 - баллов - «хорошо», «зачтено» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

75-61 - балл - «удовлетворительно», «зачтено» – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками ана-

лиза явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

60-50 баллов - «неудовлетворительно» / «незачет» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Методические указания к подготовке сообщения, доклада или презентации**

**УО-3. Подготовка сообщения, доклада или презентации.** Подготовка сообщения, доклада или презентации (далее – Сообщение) на английском языке является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор студента за счет использования дополнительных англоязычных источников; учит планировать длительное высказывание на английском языке с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас. При подготовке сообщения, доклада или презентации необходимо учитывать следующее:

#### **1. Выбор темы.**

Следует предпочесть тему, которая является наиболее интересной и актуальной в текущий промежуток времени. Тема должна быть достаточно широко представлена в англоязычной прессе и Интернете качественными и доступными материалами;

#### **2. Регламент выступления и объем сообщения.**

Как правило, длительность звучания устной презентации составляет около 5 минут при следующих параметрах напечатанного текста: текст в объеме 1800 знаков, т.е. одной печатной страницы А4 с использованием шрифта Times New Roman, кегль 14 пт и интервала 1,5.

<b>Баллы</b>	<b>Содержание</b>	<b>Представление</b>
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта полностью; все идеи ясно изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Отсутствуют/практически отсутствуют языковые ошибки; демонстрирует свободное владение материалом; четко следует регламенту выступления
<b>85-76</b> «хорошо» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта практически полностью; основные идеи изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Допущено незначительное количество языковых ошибок, которые не препятствуют пониманию сообщения; демонстрирует практически свободное владение материалом
<b>75-61</b> «удовлетворительно» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта частично; допускает нарушение логической последовательности аргументов	Допускает языковые ошибки, которые не препятствуют общему пониманию сообщения; сообщение представлено с опорой на текст
<b>Менее 60</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	Заявленная тема не раскрыта, информация не полная	Допущено большое количество языковых ошибок

### **Методические указания по внеаудиторному чтению**

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 преподавателям, 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 ис-

точников 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.

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—обязательный компонент 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. интервалмежстрочный – 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.
6. 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.).

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 глоссария 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.

**Методические указания по 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.



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

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»  
**Направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная  
техника**  
Профиль «Автоматизированные системы обработки информации и  
управления»  
**Форма подготовки: очная**

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ОК – 7 владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации</p>	Знает	лексический минимум русского и иностранного языков в предусмотренных стандартом объеме; основные грамматические явления, культуру и традиции стран изучаемого языка в сравнении с культурой и традициями своей страны и региона; правила речевого этикета в бытовой и деловой сферах общения.
	Умеет	использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях официально-делового и неформального общения; понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке; самостоятельно находить информацию о странах изучаемого языка из различных источников (периодические издания, Интернет, справочная, учебная, художественная литература); писать рефераты, делать сообщения, доклады по изучаемым темам.
	Владеет	английским языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля; различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками коммуникации в родной и иноязычной среде.
<p>ОК-12 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	Знает	4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках, изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневного-бытового и социально-культурного характера; универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки
	Умеет	употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отра-

		жающее определенное коммуникативное намерение; составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);
	Владеет	опытом распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка; навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения; стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.

### КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема № 1. Socializing Тема № 2. Attending a conference Тема № 3. Presentation skills Тема № 4. Troubleshooting Тема № 5. Networking Тема №6. International academic conferences Тема №7. University teaching, learning and research Тема №8. Academic publications Тема №9. Academic correspondence	УО-1 УО-3 ПР-1 ПР-2 ПР-3	Зачет, экзамен, задание: тип 1, тип 2, тип 3

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели	оценочные средства
ОК – 7 владение иностранным языком в устной и письменной форме для	знает (пороговый уровень)	лексический минимум русского и иностранного языков в предусмотренных стандартом объеме; основные	Умение использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникатив-	Способность применять лексику основного словарного фонда иностранного языка на уровне,	УО3, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12

<p>осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации</p>		<p>грамматические явления, культуру и традиции стран изучаемого языка в сравнении с культурой и традициями своей страны и региона; правила речевого этикета в бытовой и деловой сферах общения.</p>	<p>ных ситуациях официально-делового и неформального общения; понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке; самостоятельно находить информацию о странах изучаемого языка из различных источников (периодические издания, Интернет, справочная, учебная, художественная литература); писать рефераты, делать сообщения, доклады по изучаемым темам.</p>	<p>позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля; различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками коммуникации в родной и иноязычной среде.</p>	
	<p>умеет (продвинутый)</p>	<p>понимать информацию при чтении научно-популярной и справочной литературы на профессиональные темы; применять основные коммуникативные лексико-грамматические структуры в типовых ситуациях устного и письменного общения; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Умение понимать информацию при чтении научно-популярной и справочной литературы на профессиональные темы; применять основные коммуникативные лексико-грамматические структуры в типовых ситуациях устного и письменного общения; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный</p>	<p>Способность понимать информацию при чтении научно-популярной и справочной литературы на профессиональные темы; применять основные коммуникативные лексико-грамматические структуры в типовых ситуациях устного и письменного общения; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный</p>	<p>УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>

			запас.	запас.	
	владеет (высокий)	различными видами речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на иностранном языке; навыками целенаправленного сбора и анализа литературных данных на иностранном языке; навыками самостоятельного освоения новых знаний, использования иностранного языка в профессиональной деятельности.	Умение свободно использовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на иностранном языке; навыки целенаправленного сбора и анализа литературных данных на иностранном языке; навыки самостоятельного освоения новых знаний, использования иностранного языка в профессиональной деятельности.	Способность использовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на иностранном языке; навыки целенаправленного сбора и анализа литературных данных на иностранном языке; навыки самостоятельного освоения новых знаний, использования иностранного языка в профессиональной деятельности.	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12
ОК-12 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знает (пороговый уровень)	4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках, изученных тем включающих сферы и ситуации общения повседневного и социально-культурного характера; универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения; правила оформ-	Знание 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках, изученных тем включающих сферы и ситуации общения повседневного и социально-культурного характера; универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного	Способность использовать 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках, изученных тем включающих сферы и ситуации общения повседневного и социально-культурного характера; универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12

		ления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	
	умеет (продвинутой)	употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; составлять тези-	Умение употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое	Способность употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12

		сы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад	жающее определенное коммуникативное намерение; составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад	письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад	
	владеет (высокий)	опытом распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка; навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения; стратегиями из-	Умением распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка; навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста об-	Способностью распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка; навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста об-	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12

		влечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.	щения; стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.	щения; стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.	
--	--	---	--	--	--

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в форме контрольных мероприятий (защита эссе, реферата, доклада в виде презентации, подготовка внеаудиторного чтения, участие в дискуссии, собеседование, тестирование, контрольная работа) по оцениванию фактических результатов обучения магистрантов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Оценивание результатов освоения дисциплины на этапе текущей аттестации проводится в соответствии с используемыми оценочными средствами и критериями.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Промежуточный контроль проводится в виде зачета/экзамена по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности, ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса. Итоговый контроль проводится в виде выпускного экзамена за весь курс обучения иностранному языку. Объектом контроля является достижение заданного Программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в виде зачета (семестр 5) и экзамена (семестр 6), форма проведения зачета и экзамена - «устный опрос в форме ответов на вопросы», «практические задания по типам».

Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамене по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»:

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86 -100	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76 - 85	«зачтено» /«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при реше-

		нии практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61 -75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0 -60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного «не материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Экзамен включает в себя три задания:

1. Изучающее чтение оригинального текста по специальности с использованием словаря. Объем – 2000 печатных знаков. Время выполнения — 45-60 мин.
2. Беглое (просмотровое) чтение оригинального текста по специальности без использования словаря. Объем - 1000 печатных знаков. Время выполнения 5 минуты.
3. Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью магистранта.

#### Типы заданий к экзамену

Тип 1. Изучающее чтение, нацеленное на полное понимание содержания текста и его письменное изложение на русском языке.

Тип 2. Просмотровое чтение, нацеленное на вычленение основной информации из текста и передачу главной идеи на английском языке.

Тип 3. Беседа на темы, связанные с профессиональной деятельностью, предусмотренные программой.

Прочитайте текст и выполните задания (тип 1, 2)

## COMPUTER PROGRAMMING

1. Programming is the process of preparing a set of coded instructions which enables the computer to solve specific problems or to perform specific functions. The essence of computer programming is the encoding of the program for the computer by means of algorithms. The thing is that any problem is expressed in mathematical terms, it contains formulae, equations and calculations. But the computer cannot manipulate formulae, equations and calculations. Any problem must be specially processed for the computer to understand it, that is — coded or programmed.

2. The phase in which the system's computer programs are written is called the development phase. The programs are lists of instructions that will be followed by the control unit of the central processing unit (CPU). The instructions of the program must be complete and in the appropriate sequence, or else the wrong answers will result. To guard against these errors in logic and to document the program's logical approach, logic plans should be developed.

3. There are two common techniques for planning the logic of a program. The first technique is flowcharting. A flowchart is a plan in the form of a graphic or pictorial representation that uses predefined symbols to illustrate the program logic. It is, therefore, a "picture" of the logical steps to be performed by the computer. Each of the predefined symbol shapes stands for a general operation. The symbol shape communicates the nature of the general operation, and the specifics are written within the symbol. A plastic or metal guide called a template is used to make drawing the symbols easier.

4. The second technique for planning program logic is called pseudo code. Pseudo code is an imitation of actual program instructions. It allows a program-like structure without the burden of programming rules to follow. Pseudo code is less time-consuming for the professional programmer than is flowcharting. It also emphasizes a top-down approach to program structure. Pseudo code has three basic structures: sequence, decision, and looping logic. With these three structures, any required logic can be expressed.

1. Определите основную идею текста.

a) Programming is the process of encoding the program for the computer.

b) There are few techniques used in programming.

c) Program logic is difficult to follow.

2. Ответьте на вопрос:

What is the essence of programming?

a) It is the encoding of the program for the computer by means of algorithms.

b) Any problem must be expressed in mathematical terms.

c) A programmer has to use two common techniques for planning the logic of a program.

3. Определите, является ли утверждение:

Pseudo code is less time consuming for the professional programmer than is flow-charting.

a) истинным

b) ложным

c) в тексте нет информации

4. Определите, является ли утверждение:

Pseudo code use a template to make drawing the symbols easier.

a) ложным

b) истинным

c) в тексте нет информации

5. Определите, является ли утверждение:

It is necessary that the program should be debugged by a programmer .

a) в тексте нет информации

b) ложным

c) истинным

6. Укажите, какой из абзацев текста (2, 1, 3, 4) содержит следующую информацию:

If there is no appropriate sequence for the instructions of the program, the wrong answers will result.

Вопросы к экзамену (задания, тип 3)

Do you know more about computers?

1. What are the main functional units of a digital computer?
2. What types of storage do you know?
3. What is a binary number system?
4. What is storage media?
5. How is storage capacity measured (in what units)?
6. What do you know of electronic memories?
7. What can you say about electromechanical memories?
8. How do you understand the term "access time"?
9. What is RAM /ROM?
10. What storage devices do you know?
11. What is the fraction of the CPU?
12. What two functional units does the CPU consist of?
13. What components does control unit include?
14. What devices has the arithmetic-logical unit?
15. What is the ALU function?
16. What is the function of CU?
17. What is the heart (brain) of a microprocessor?
18. What is the purpose of input devices?
19. How do you understand the term "input-output environment"?
20. What groups can I/O devices be classified according to their speed?
21. Name devices used for inputting information.
22. What is touch pad?
23. What is a scanner used for?
24. What types of printers do you know?
25. When did the first personal computer appear?
26. What differs PC from large computer systems?
27. What is a personal computer?
28. What are the main spheres of PC applications?

29. What professions are in great need of computers?
30. What is modem and what is it used for?
31. What is programming?
32. What is a program?
33. What techniques for planning the program logic do you know?
34. What do you understand by pseudocode?
35. What is a code?
36. What is the foundation of any programming language?
37. What programming languages do you know?
38. What is FORTRAN used for? Decode it.
39. What does COBOL serve for? Decode it
40. What is WWW?

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация магистрантов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в форме контрольных мероприятий (защита эссе, реферата, доклада в виде презентации, подготовка внеаудиторного чтения, участие в дискуссии, собеседование, тестирование, контрольная работа) по оцениванию фактических результатов обучения магистрантов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Оценивание результатов освоения дисциплины на этапе текущей аттестации проводится в соответствии с используемыми оценочными средствами и критериями.

### Критерии оценки рефератов

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он представляет к защите реферат, удовлетворяющий требованиям по поставленным заданиям, по оформлению, демонстрирует владение методами и приемами теоретических и/или практических аспектов работы, с уверенностью оперирует правилами, характерными для грамматики и лексики английского языка.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не владеет методами и приемами теоретических и/или практических аспектов работы, допускает существенные ошибки в английском языке, представляет реферат с существенными отклонениями от правил оформления письменных работ.

**ПР-3 - Эссе.** Эссе представляет краткое письменное сообщение и позволяет оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, делать выводы, обобщающие авторскую позицию. Эссе пишется в формальном (деловом) стиле, состоит из четырех абзацев: Вступление, основная часть (абзац 1 и абзац 2) и заключение.

### Критерии оценки эссе:

Оценка	Содержание	Организация текста	Лексика	Грамматика
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки.
<b>85-76</b> «хорошо» «зачтено»	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при	Используемый словарный запас соответствует постав-	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста

	задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи	использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	ленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно	
<b>75-61</b> <b>«удовлетворительно»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, либо некоторые из них могут затруднить понимание текста	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста
<b>Менее 60</b> <b>«неудовлетворительно» / «незачет»</b>	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу	Грамматические правила не соблюдаются

### Примеры типовых заданий эссе:

1. Why is your project worth doing?
2. What have other researchers done in this field?
3. What do you think helps to get funding for an academic project.

## Критерии оценки доклада

Оценка	Раскрытие проблемы	Представление	Оформление	Ответы на вопросы
<b>Отлично</b>				
	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.
<b>Хорошо</b>				
	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.
<b>Удовлетворительно</b>				
	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.
<b>Неудовлетворительно</b>				
	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.

## Критерии оценки контрольной работы, тестирования

**ПР-1 – тест. ПР -2 контрольная работа. "Отлично":** 90% – 100% правильных ответов - содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформиро-

ваны, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.

"Хорошо": 75% – 89% правильных ответов - содержание курса освоено полностью, однако, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

"Удовлетворительно": 61% – 74% правильных ответов - содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебные задания не выполнены.

"Неудовлетворительно": менее 60% правильных ответов - содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

**УО-1 собеседование. УО-3. Подготовка сообщения, доклада или презентации.** Подготовка сообщения, доклада или презентации (далее – Сообщение), собеседование на английском языке является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор магистранта за счет использования дополнительных англоязычных источников; учит планировать длительное высказывание на английском языке с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас.

#### **Критерии оценки:**

<b>Баллы</b>	<b>Содержание</b>	<b>Представление</b>
<b>100-86</b> <b>«отлично»</b> <b>«зачтено»</b>	Заявленная тема раскрыта полностью; все идеи ясно изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Отсутствуют/практически отсутствуют языковые ошибки; демонстрирует свободное владение материалом; четко следует регламенту выступления
<b>85-76</b> <b>«хорошо»</b> <b>«зачтено»</b>	Заявленная тема раскрыта практически полностью; основные идеи изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Допущено незначительное количество языковых ошибок, которые не препятствуют пониманию сообщения; демонстрирует практически свободное владение материалом
<b>75-61</b> <b>«удовлетворительно»</b> <b>«зачтено»</b>	Заявленная тема раскрыта частично; допускает нарушение логической последовательности аргументов	Допускает языковые ошибки, которые не препятствуют общему пониманию сообщения; сообщение представлено с опорой на текст
<b>Менее 60</b> <b>«неудовлетворительно»</b>	Заявленная тема не раскрыта, информация не полная	Допущено большое количество языковых ошибок

Примерные темы сообщений, докладов, презентаций:

1. Teaching and learning at higher education institutions.
2. Academic and professional events.
3. Virtual learning environments.

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

#### Темы рефератов

1. Situation Analysis.
2. Scheduling project work.
3. Project control and evaluation.
4. Managing project team.
5. Project management tools.

#### Темы эссе

##### **1. Consultants and consulting**

- 1) Establishing expectations and goals
- 2) Proposals and contracts
- 3) Developing a project strategy: diagnosis and data collection

##### **2. Computer systems**

- 1) Steps in the developing of computers
- 2) Computer system architecture
- 3) Basic software

#### Темы докладов

1. Graphics and design
2. New trends in e-business: e-government and m-commerce
3. Economic systems
4. Online payment systems
5. Transaction security
6. Online transactions

7. Types of network
8. Mobile computing
9. Enterprise social media
10. Imitation modeling

#### Темы дискуссий

1. Fuzzy systems
  - Their history and application
  - What is fuzzy control system based on?
  - What do fuzzy controllers consist of?
2. Web Science
  - What do you understand under Ethernet?
  - What are the requirements for the link layer in the TCP/IP Protocol suite?
  - Describe the collision detection in Ethernet.
  - Explain why randomization is a good idea in nondeterministic protocols.

#### Типовые тестовые задания

##### **actual, current, topical**

1. Their **actual / current / topical** weight was much higher than their perceived weight.
2. The **actual / current / topical** financial crisis has focused public attention on the rapid growth of homelessness. It is difficult to establish the **actual / current / topical** numbers of homeless people, as not all homeless people register as being homeless.
3. The role of privately-funded research is very **actual / current / topical**, with many seemingly inconsistent findings being published.
4. The nature of such mutations is **actual / current / topical** and receiving increasing attention in the literature.
5. Several thousand people have been reported as dying, but the **actual / current / topical** number is still not known.

6. Hundreds of people are dying, and the **actual / current / topical** number of dead stands at 565.

7. I am not the **actual / current / topical** owner of the patent, I just invented the device.

8. The **actual / current / topical** value of this approach is less than many people claim.

9. The **actual / current / topical** value of the euro has been pushed by the fall in the dollar.

10. We consider an issue that is particularly **actual / current / topical** in view of the burgeoning interest in the potential of stem cell therapy, namely the re-programming of gene expression.

**almost, hard, hardly, nearly, everything, entire, all**

1. We have **almost / hardly / nearly** completed the first draft – it should be ready tomorrow.

2. They **nearly never / hardly ever** achieve their goals.

3. These substances are **almost / hardly** insoluble.

4. There is **almost / hardly** any loss in temperature.

5. They could **almost / hardly** have learned ten languages at the same time.

6. If the students work **hard / hardly** they will pass their exam.

**each, every, any**

1. During the first stage, the processes construct a graph with a node corresponding to **each / every / any** individual process. **Each / Every / Any** process then broadcasts a message. **Each / Every / Any** process that fails to broadcast a message is automatically ‘disqualified’.

2. Our aim was to reach **each / every / any** child in the school, **each / every / any** with his / her own vision of how the problem of bullying could be resolved – we were convinced that **each / every / any** ideas would be useful to help us solve this dangerous problem.

3. Our survey demonstrated that at **each / every / any** age, girls and women face **each / every / any** other directly when sitting on public transport, whereas

boys and men sit at angles to **each / every / any** other and would look in **each / every / any** direction in order to avoid direct eye contact.

4. **Each / Every / Any** woman in the study group was offered screening **each / every / any** two or three years depending on age. **Each / Every / Any** woman who did not wish to accept such screening was eliminated from our sample groups.

5. Italian is a phonetic language in which **each / every / any** letter is pronounced distinctly – this means it is possible to pronounce **each / every / any** word in the language without having previously heard it. In Japanese **each / every / any** syllable has the same length and strength. In English almost **each / every / any** word seems to follow its own rules.

6. There are only five items, **each / every / any** of which has its own unique value.

7. The system automatically sends an email **each / every / any** third Thursday. **Each / Every / Any** mails that bounce back are then removed from the list of recipients.

8. Data are refreshed **each / every / any** minute.

#### **motivation, reason**

1. After twenty years or more in teaching, most teachers are lacking in **motivation / reason**.

2. The **motivations / reasons** for conducting this research underwater are described below.

3. Computing all these queries independently is time consuming, and is the main **motivation / reason** why the project finished six months after the deadline.

4. What **motivation / reason** can there be in developing countries for participating in a program that will automatically halve their GDP?

5. The children paid no attention to the new teacher and continued to do what they had done before. What is the **motivation / reason** for this behavior?

## Типовые задания к контрольной работе

### 1 Choose the correct words in italics.

A: Why do we have to (1) *follow* / *notify* these new security procedures?

B: Because last month a (2) *hijack* / *hacker* got into our system. He installed (3) *adware* / *spyware* to see what we did on the computers.

A: That's terrible!

B: Yes, it is. And another time we had a (4) *worm* / *firewall* in the system. It destroyed everything on the hard drive. I (5) *transferred* / *reported* it to my supervisor when

I discovered it but it was too late to recover most of the files.

A: They're really dangerous, aren't they?

B: They can be. Did you (6) *save* / *unplug* your computer last night?

A: Yes, I did.

B: You shouldn't (7) *disconnect* / *install* it. It causes all kinds of problems.

A: Oh dear! Sorry. I (8) *checked* / *loaded* new software onto it yesterday evening.

B: Did you (9) *back up* / *put up* your files before you did that?

A: Yes, of course.

B: You should be OK, then.

### 2 Choose the correct answer, A, B or C.

We (1) \_\_\_\_\_ a big problem at work today. The computer system (2) \_\_\_\_\_ this morning and nobody knows why. I'm worried because last night I checked my personal emails and I think there was a virus in one of them.

We (3) \_\_\_\_\_ to download files from the internet without authorisation.

Now the company (4) \_\_\_\_\_ lose all the work files because of me. The IT technicians (5) \_\_\_\_\_ the system yet. I am in big trouble!

1A are having B did had C will have

2A crashed B is crashing C crashes

3A mightn'tB shouldn'tC aren't permitted

4A shouldB mightC must

5A aren't repairingB don't repairC haven't repaired

**3 Complete these sentences. Use one word in each gap.**

1We aren't allowed \_\_\_\_\_ write personal emails.

2Pliers are used \_\_\_\_\_ holding objects, cutting, and bending tough materials.

3Are you permitted \_\_\_\_\_ eat lunch at your desk?

4We use encryption \_\_\_\_\_ block unauthorised access to a computer.

5This tool \_\_\_\_\_ used for several things.

6I use this program \_\_\_\_\_ doing design work.

**4 Which word in each group is the odd one out? Circle the odd word.**

1. pause, suspend , cancel , adjourn

2. according to , related to , pursuant to, in conformity with

3. exempt , liable , freed , released

4. convoke , call , contend, convene

5. continue, resume , pick up , add on

**5Read the following description of the World Trade Organization, taken from its website.**

**6Use the words in the box to form one word that fits in the same numbered gap in the text.**

**7For each question 1- 6, write the new word in CAPITAL LETTERS in the right column of the box.**

There is an example at the beginning (0).

Example: 0 P R E D I C T A B L Y

0	predict	PREDICTABLY
1	frame	
2	oblige	
3	prosper	
4	account	

5	virtual	
6	settle	

### **World Trade Organization**

The World Trade Organization (WTO) exists to create the conditions in which trade between nations flows as smoothly, (0) ..... and freely as possible. To achieve this, the WTO provides and regulates the legal (1) ..., which governs world trade. The legal documents of the WTO spell out the various (2) ..... of member countries. The result is assurance. Producers and exporters know that foreign markets will remain open to them, which in turn leads to a more (3) ..... , peaceful and (4) ..... economic world. (5) ..... all decisions in the WTO are taken by consensus among all member countries and are then ratified by member parliaments. Trade friction is channeled into the WTO's dispute (6) ..... process, where the focus is on interpreting agreements and commitments and ensuring that countries' trade policies operate in conformity with them.