



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет» (ДВФУ)
ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора Академического департамента
английского языка

_____ Македонская О.А.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
«18» декабря 2019г.

_____ Карцева Е.А.
(подпись) (ФИО.)
«09» января 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Английский для профессиональных целей

Направление подготовки – 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

профиль «Образование лиц с нарушением речи»

Форма подготовки: очная

курс 2 семестр 3,4
лекции 0 час.
практические занятия 140 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 140 /лаб.0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 140 час.
в том числе с использованием МАО 140 час.
самостоятельная работа 112 час.
в том числе на подготовку к экзамену 0 час
контрольные работы (количество) не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 3 семестр
зачет с оценкой 4 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Министерством образования и науки РФ по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование № 123 от 22.02.2018

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента английского языка, протокол № 4 от «18» декабря 2019 г.

И.о. директора Академического департамента английского языка: Карцева Е.А.

Составитель: к.пед.н Лазарева И.Н., ст. преподаватель Ильинцева АВ.

Владивосток

2019

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от « _____ » _____ 201__ г. № _____

Директор департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от « _____ » _____ 201__ г. № _____

Директор департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента психологии и образования

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

Директор Департамента психологии и образования _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента психологии и образования

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

Директор Департамента психологии и образования _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

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

Задачи:

- владение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- восприятие социальных, этнических и культурных различий, поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации.
- формирование и развитие способности толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия.

Для успешного изучения дисциплины «Английский для профессиональных целей» у обучающихся должны быть сформированы предварительные компетенции:

- понимание взаимосвязи уровня языка с развитием мышления и культуры;
- знание грамматики русского и базовой грамматики иностранного языков;
- наличие опыта изучения иностранных языков.

В результате изучения дисциплины «Английский для профессиональных целей» у обучающихся формируются следующие компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК 4.1 - знает грамматические и лексические явления, характерные для основных коммуникативных сфер; - знает формальные признаки логико-смысловых связей

	<p>государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>между элементами текста (союзы; клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной и перспективной связи);</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает и понимает основные способы словообразования; - понимает основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети интернет, текстовых редакторов и т.д.).
	<p>УК 4.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - воспринимает иноязычную устную речь на слух; - понимает письменный текст, используя различные виды чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) в зависимости от конкретной коммуникативной задачи: а) общее понимание текста; б) детальное понимание текста; в) извлечение необходимой информации, ограниченной коммуникативным заданием; - осуществляет поиск необходимой информации; - спрашивает и отвечает на вопросы и обмениваться идеями и информацией по знакомой тематике в рамках предсказуемых повседневных и деловых ситуаций на иностранном языке; - понимает короткие простые тексты, содержащие фактическую информацию и написанные повседневным иностранным языком, - оценивает речевой поступок и осуществлять коммуникативно оправданный

			выбор языковой единицы в речевой деятельности на русском и иностранном языках.
		УК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> - владеет различными функциональными стилями и способами их реализации в устной и письменной форме, в зависимости от коммуникативной установки в ситуациях профессионального и повседневного общения. - владеет навыками письменной речи в зависимости от видов речевых произведений); - владеет подготовленной, а также неподготовленной <i>монологической</i> речью в виде резюме, сообщения, доклада; <i>диалогической</i> речью в сфере бытового общения, в том числе на иностранном языке

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Английский для профессиональных целей» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: круглый стол, ролевая игра, метод проектов, работа в паре, командная форма работы.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции учебным планом не предусмотрены.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (140 час., в том числе МАО - 140 час.)

ТЕМА 1. International events in the professional domain. / Международные мероприятия в профессиональной сфере. (24 часа, из них 24 часа с использованием МАО – ПР-10, УО-4).

1. Место дисциплины лингвистического цикла в системе профессионально-ориентированного курса. Концептуальные вопросы данной предметной области, цели и задачи дисциплины.

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

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

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

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

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

ТЕМА 2. International events in the professional domain. / Международные мероприятия в профессиональной сфере. (24 часа, из них 24 часа с использованием МАО – ПР-11, УО-4).

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

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

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

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

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

ТЕМА 3. University teaching, learning and research. Часть I. / Преподавание, обучение и научное исследование в высшей школе (24 часа, из них 24 часа с использованием МАО – УО-4).

1. Чтение (Reading) – умение выделять основную информацию из англоязычных учебных текстов, формулировать основную идею текста по заголовку и сопутствующим деталям, делить текст на логические части и расширять словарный запас в контексте.
2. Говорение (Speaking) – беседа с использованием необходимой лексики о своих сильных и слабых сторонах как исследователя и докладчика.
3. Грамматика (Grammar) – Согласование времен.
4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала о проблемных ситуациях, с которыми может столкнуться обучающийся во время презентации доклада (Is there any technical help?), расширение вокабуляра по теме.
5. Письмо (Writing) – овладение ключевыми аспектами краткого изложения информации, подготовка summary с использованием слов-связок и глаголов для передачи чужих слов.

ТЕМА 4. University teaching, learning and research. Часть II. / Преподавание, обучение и научное исследование в высшей школе (24 часа, из них 24 часа с использованием МАО – ПР-10, УО-4).

1. Чтение (Reading) – чтение и обсуждение текстов по теме «Виртуальная образовательная среда», создание лексического минимума по теме, обсуждение преимуществ и недостатков электронных платформ, типа Moodle.
2. Говорение (Speaking) – презентация доклада: активное усвоение полезных слов и выражений, позволяющих выразить свое мнение, поддержать разговор, согласиться и не согласиться, сделать заключение, выводы. Презентовать начало, основную часть и заключение доклада на английском языке.
3. Грамматика (Grammar) – Неличные формы глагола.
4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала «Как решить проблему? / Can the problem be solved?», создание списка возможных технических проблем на конференции и способов их решения, формирование вокабуляра.
5. Письмо (Writing) – умение выделять ключевых предложений из текста, а также идея, которые поддерживают факты, используемые в кратком изложении; написание summary, критический анализ работы собеседника.

ТЕМА 5. Academic publications Часть I / Научные публикации (24 часа, из них 24 часа с использованием МАО – УО-3).

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

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

3. **Грамматика (Grammar)** – Неличные формы глагола.

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

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

ТЕМА 6. Academic publications Часть I / Научные публикации (20 часов, из них 20 часов с использованием МАО – УО-4).

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

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

3. **Грамматика (Grammar)** – Модальные глаголы.

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

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

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Английский для профессиональных целей» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы 1-3	УК-4	Знает	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задача (ПР-11) Тест (ПР-1) Круглый стол (дискуссия) (УО-4) Ролевая игра (ПР-10) Доклад (УО-3) Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке	Задание 1 Задание 2 (вопросы зачета 1-12)
			Умеет		
			Владеет		
2	Темы 4-6	УК-4	Знает	Собеседование (УО-1)	Задание 1 Задание 2
			Умеет		

			Владеет	Эссе (ПР-3) Дискуссия (УО-4) Тест (ПР-1) Круглый стол (УО-4) Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке	(вопросы зачета 1-10)
--	--	--	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Обозначения:

УО-1 – Собеседование (устно)

УО-3 – Доклад (устное сообщение)

УО-4 – Дискуссия, круглый стол (устно)

ПР-1 – Тест (письменная работа)

ПР-3 – Эссе (письменная работа)

ПР-10 - Ролевая игра

ПР-11 - Кейс-задача

Типовые контрольные задания, методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков, 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

1. Заеко, О. В. Английский язык в рекламе. Уровни Preintermediate, Intermediate [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О. В. Заеко. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2016. — 49 с. — 978-5-906822-73-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74689.html>

2. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / М. В. Золотова, И. А. Горшенева, Л. А. Артамонова [и др.] ; под ред. М. В.

Золотовой, И. А. Горшеневой. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 368 с. — 978-5-238-02465-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81614.html>

3. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 132 с. — 978-5-7996-1436-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65930.html>

4. Английский для гуманитариев / Шевелева С.А., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 397 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01303-9 - Режим доступа:<http://znanium.com/catalog/product/872423>

5. English for Education Specialists: The Humanist Way: учеб. пособие / И.Н. Лазарева, З.М. Пантюх. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 160 с. <http://znanium.com/catalog/product/1013813>

6. Практика перевода с английского языка на русский и с русского языка на английский : учебное пособие / Т. А. Иванкова ; Дальневосточный федеральный университет. - Владивосток : Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2017. - 63 с. (10 экземпляров) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:846186&theme=FEFU>

Дополнительная литература

1. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. — 368 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/408974>

2. Симхович В.А. Практическая грамматика английского языка = Practical English Grammar [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симхович В.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 328 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35529.html>

3. English grammar [Электронный ресурс]: учебное пособие по грамматике английского языка для студентов неязыковых специальностей/ Ю.А. Иванова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 213 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27158.html>

4. Touchstone 2 : student's book / Michael McCarthy, Jeanne McCarten, Helen Sandiford. Cambridge, New York : Cambridge University Press, 2014. - 151 p. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:793916&theme=FEFU> (1 экземпляр)

5. Дроздова Т.Ю. English Grammar. Test File [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дроздова Т.Ю., Берестова А.И., Курочкина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Антология, 2014.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42433.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru:
<http://www.homeenglish.ru>
2. Английская грамматика на MyStudy.ru:
<http://www.mystudy.ru>
3. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари:
<http://www.delo-angl.ru>
4. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков:
<http://study-english.info>
5. Справочник по грамматике английского языка на Study.ru:
<http://www.study.ru/support/handbook>
6. Электронный словарь АBBYYLingvo:
<http://www.lingvo.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

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

https://bb.dvfu.ru/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content_id=159675_1&course_id=4959_1

Общее лицензионное программное обеспечение компьютерных учебных классов, а также специализированное лицензионное программное обеспечение по перечню:

Мультимедийная аудитория: Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокмутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI Pro Extron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/Rx Extron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления IPL T CR48	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F 311
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В общей трудоемкости дисциплины 252 часов (7 ЗЕ); аудиторные практические занятия составляют 140 часов. По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа в объеме 112 часов на весь курс дисциплины.

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

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.

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

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

Формами текущего контроля результатов работы студентов по дисциплине «Английский для профессиональных целей» являются письменные тесты, написание эссе, докладов, дискуссии по материалам изучаемых тем.

Промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета в 3 семестре и зачета с оценкой в конце 4 семестра.

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CNN World News <http://www.cnn.com/WORLD> (тематические статьи по избранной тематике)
2. Longman Dictionary of Contemporary English <http://www.ldoceonline.com/>
3. Merriam-Webster Dictionary <http://www.merriam-webster.com/>
4. Oxford Dictionaries <http://www.oxforddictionaries.com/>
5. TED Talks <http://www.ted.com/> (частный некоммерческий фонд в США, известный ежегодными конференциями)
6. The Guardian <http://www.guardian.co.uk/> (тематические статьи по избранной тематике)
7. The New York Times <http://www.nytimes.com> (тематические статьи по избранной тематике)
8. The Washington Times <http://www.washtimes.com/> (тематические статьи по избранной тематике)

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

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

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

общее лицензионное программное обеспечение компьютерных учебных классов, а также специализированное лицензионное программное обеспечение по перечню:

Мультимедийная аудитория: Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI Pro Extron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/Rx Extron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления IPL T CR48	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F 311
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Английский язык для профессиональных целей» существует следующее материально-техническое обеспечение:

- класс с мультимедийным оборудованием (панель LGFLATRON, проектор MITSUBISHIVLT-TX320LP).

Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10), где рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

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

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	Третий семестр 1-6 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, презентациям.	26 час.	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задачи (ПР-11) Тест (ПР-3) Групповая работа в форме дискуссии/круглого стола (УО-4)
2.	7-12 недели	Подготовка к выполнению практической работы выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности,	26 час.	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Ролевая игра (ПР-10) Тест (ПР-3) Групповая работа в форме дискуссии/круглого стола (УО-4)
3.	13-16 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, презентациям, чтение научной литературы по профилю	24 час.	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задачи (ПР-11) Тест (ПР-3) Доклад (УО-3)

		специальности		
	Итого 3 семестр		76 час.	
4.	Четвертый семестр 1-6 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, деловой игре, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности, подготовка к экзамену.	12 час.	Тест (ПР-3) Групповая работа в форме дискуссии/круглого стола (УО-4)
5	7-12 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, эссе, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности, подготовка к экзамену.	12 час.	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3)
6.	13-19 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических,	12 час.	Собеседование (УО-1) Тест (ПР-3)

		лексических заданий, подготовка к дискуссиям, деловой игре, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности, подготовка к экзамену		
	Итого четвертый семестр		36 час.	
	Итого		112 час.	

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 для профессиональных целей» 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.

Характеристика заданий для самостоятельной работы

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

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

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

ознакомиться с содержанием источника информации с коммуникативной целью, используя поисковое, изучающее, просмотрное чтение;

составить глоссарий научных понятий по теме;

выполнить упражнения к тексту (при их наличии);

подготовить краткое изложение на иностранном языке прочитанного.

Методические указания к дискуссии (круглый стол)

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

Данный метод выбран для решения задач обучения в рамках дисциплины «Английский для профессиональных целей». Данная методика увеличивает включенность обучающихся в реализацию групповых решений путем возложения и принятия ответственности; повышает эффективность

работы студентов и заинтересованность путем предоставления им возможности проявить инициативу. Проблемная подача материала, как известно, способствует повышению эффективности процесса обучения, поскольку это придает тонус мыслительной деятельности, к самостоятельному поиску информации и стремление к анализу и обобщениям.

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

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

1. Introducing a point

- First of all I'd like to point out... --
- The main problem is ...
- To start with, (we haven't enough) ...
- The question of ...

2 Stating something as a fact

- As everyone knows ... - It is generally accepted that ...
- There can be no doubt that ... - It is a fact that ...
- It is common knowledge that ... -Nobody will deny that ...

3.Expressing a personal opinion

- In my opinion ... - In my view ...
- It seems to me that ... - I'm of the opinion that ...
- As far as I'm concerned ... - to me
- I think/ assume/ feel/ fear that ... - I personally believe
- I certainly think ... - I am quite sure ...
- I go along with the idea ... - From my point of view ...
- As far as I can see ... - As I see it, ...
- to have/ take/ adopt/ defend the point of view of .../ the viewpoint of ...
- to support/ back/ side with/ sympathize with someone - to hold a view
- to reprove/ blame/ reproach/ criticize someone for
- to be sympathetic/ compassionate/ lenient/ humane/ friendly towards somebody
- to be annoyed/ indignant/ angry/ furious with somebody/ at something

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

4. Expressing pros and cons

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

5. Expressing doubt

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

6. Expressing support

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

7. Drawing conclusions

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

Методические указания к эссе

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

1. Работа должна соответствовать жанру эссе – представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкреплённых аргументами и доводами;
2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;
3. В эссе должно быть отражено следующее:

отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой;

аргументированное изложение одного - двух основных тезисов;
вывод.

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

Методические указания к реферату, докладу.

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

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

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

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

ясной по форме (не содержать неудобочитаемых фраз и фраз двойного толкования);

содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;

быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);

содержать в себе действительную задачу;

быть компактной.

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

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

Методические указания к презентации

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

Магистрантам рекомендуется при подготовке презентации:

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

Методические указания к тестовым заданиям

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

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

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

- 90% – 100% правильных ответов – «отлично»;
- 75% – 89% правильных ответов – «хорошо»;
- 61% – 74% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

Методические указания к деловой и ролевой игре, кейс-задаче

ПР-10 Деловая и ролевая игра. ПР-11 Кейс-задача. Поскольку данные виды деятельности предполагают групповое решение

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

Требования, предъявляемые к внеаудиторному чтению

В качестве источника должен использоваться только аутентичный текст научного содержания по профилю студента, 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 (гlossария)**.

При составлении гlossария 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 гlossарий, как текстовый документ, комплектуется по следующей схеме:

Титульный лист – обязательная компонента гlossария, 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.

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

1. интервал межстрочный – полуторный;

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

Требования, предъявляемые к собеседованию

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

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

Требования к оформлению эссе

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

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

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

- ✓ текстовый документ в формат MS Word;
- ✓ объем – 2 страницы на один вопрос задания;
- ✓ объем словаря – не менее 7-10 терминов на один вопрос задания;
- ✓ набор текста с параметрами - шрифт 14, межстрочный интервал 1,5;
- ✓ формат листов текстового документа - А4;
- ✓ *титульный лист* (первый лист документа, без номера страницы) – по заданной форме;

✓ *список литературы* по использованным при подготовке эссе источникам, наличие ссылок в тексте эссе на источники по списку.

Требования, предъявляемые к рефератам, докладам

Одним из требований к рефератам, докладам является их объем:

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

- краткое изложение научной работы:

а) статья до 5 печатных страниц свертывается в реферат из 125-200 слов;

б) статья до 25 печатных страниц – в реферат из 250 и более слов;

в) для более крупных документов – до 1200 слов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к презентации

Магистрантам, подготавливающим презентацию, рекомендуется:

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

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Оценивание внеаудиторного чтения проводится по критериям:

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

Оценивание собеседования проводится по критериям:

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

Оценивание эссе, доклада, реферата проводится по критериям:

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

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

- отсутствие фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

Оценивание 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.

Паспорт ФОС

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1 - знает грамматические и лексические явления, характерные для основных коммуникативных сфер; - знает формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста (союзы; клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной и перспективной связи); - знает и понимает основные способы словообразования; - понимает основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся

			<p>пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети интернет, текстовых редакторов и т.д.).</p>
		УК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> - воспринимает иноязычную устную речь на слух; - понимает письменный текст, используя различные виды чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) в зависимости от конкретной коммуникативной задачи: а) общее понимание текста; б) детальное понимание текста; в) извлечение необходимой информации, ограниченной коммуникативным заданием; - осуществляет поиск необходимой информации; - спрашивает и отвечает на вопросы и обмениваться идеями и информацией по знакомой тематике в рамках предсказуемых повседневных и деловых ситуаций на иностранном языке; - понимает короткие простые тексты, содержащие фактическую информацию и написанные повседневным иностранным языком, - оценивает речевой поступок и осуществлять коммуникативно оправданный выбор языковой единицы в речевой деятельности на русском и иностранном языках.
		УК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> - владеет различными

			<p>функциональными стилями и способами их реализации в устной и письменной форме, в зависимости от коммуникативной установки в ситуациях профессионального и повседневного общения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками письменной речи в зависимости от видов речевых произведений); - владеет подготовленной, а также неподготовленной <i>монологической</i> речью в виде резюме, сообщения, доклада; <i>диалогической</i> речью в сфере бытового общения, в том числе на иностранном языке
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы 1-3	УК-4	Знает	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задача (ПР-11) Тест (ПР-1) Круглый стол (дискуссия) (УО-4) Ролевая игра (ПР-10) Доклад (УО-3) Чтение научно-популярного	Задание 1 Задание 2 (вопросы зачета 1-12)
			Умеет		
			Владеет		

				текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке	
2	Темы 4-6	УК-4	Знает	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Дискуссия (УО-4) Тест (ПР-1) Круглый стол (УО-4) Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке	Задание 1 Задание 2 (вопросы зачета 1-10)

Обозначения:

УО-1 – Собеседование (устно)

УО-3 – Доклад (устное сообщение)

УО-4 – Дискуссия, круглый стол (устно)

ПР-1 – Тест (письменная работа)

ПР-3 – Эссе (письменная работа)

ПР-10 - Ролевая игра

ПР-11 - Кейс-задача

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

№ п/п	Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	Баллы
1	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	Знает (пороговый уровень)	правила и нормы свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде.	Знание правил профессиональной этики общения и речевого	-способность охарактеризовать межкультурные особенности ведения вербальной	45-64

письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			этикета	коммуникации ;	
	Умеет (продвинутый уровень)	включаться в свободную научную и профессиональную коммуникацию в иноязычной среде.	Умение делать устное сообщение, доклад; аннотировать, реферировать тексты по специальности	-способность выделять в текстах основные мысли и факты; находить логические связи, аргументировать факты, доказывающие логику информации	65-84
	Владеет (высокий уровень)	способами и опытом ведения свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде.	Владение навыками аудирования и говорения, которые позволяют осуществлять монологическую, диалогическую речь на обсуждаемые темы на иностранном языке	-способность использовать навыки письменной и устной речи в пределах изученной тематики; навыки просмотрового, поискового, ознакомительного и изучающего чтения.	85-100

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

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

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

Объектами оценивания выступают:

активность на занятиях, коммуникативность;
степень усвоения теоретических знаний;
уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
результаты самостоятельной работы.

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

В индивидуальных случаях преподаватель может выставить итоговую оценку студенту по завершению семестра/курса изучения дисциплины «Английский для профессиональных целей» на основании зачета по зачетно-экзаменационным материалам.

Оценочные средства промежуточной аттестации

Задания для зачета/зачета с оценкой:

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

Пример теста:

1. Choose the best alternative to complete the sentence.

1. It is necessary to ... the date and place of the next session.
a) name b) fix c) state d) give
2. The working group ... the Program for the Symposium.
a) wrote b) designed c) developed d) organized
3. Registration ... can be paid at the place of registration.
a) money b) payment c) bill d) fee
4. The session lasted without a ... from 9.00 a.m. to 11 a. m.
a) interval b) stop c) recess d) break
5. The chairman proposed a seven point ... for the meeting.
a) plan b) agenda c) item d) chart
6. Some papers were ... during the open meetings of the working group.
a) read b) given c) presented d) held
7. ... of no more than 150 words must be included for all presentation.
a) essay b) articles c) compositions d) abstracts
8. ... reports should comprise an accurate history of the work of the organization during the previous year.
a) every-year b) year c) annual d) year-old
9. The symposium ... will published by Oxford University Press.
a) works b) papers c) contributions d) proceedings
10. ... for participants may be reserved on the campus .

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

2. Choose the best variant to fill the gaps.

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

- 11. a) science b) research ... c) investigation
- 12. a) participants b) people c) members
- 13. a) developing b) rising c) growing
- 14. a) although b) also c) though
- 15 . a) attend b) visit c) go
- 16. a) members b) guests c) participants
- 17. a) adequate b) good c) available
- 18. a) because b) thus c) due to
- 19. a) presence b) existence c) availability
- 20. a) whole b) total c) all

3. Match the verb on the left with a word on the right to form word-combinations. Use each word once only.

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

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

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

A.

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

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

1 room for lectures capable of seating approximately 50 people

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

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

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

We look forward to hearing from you.

B.

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

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

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

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

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

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

5. Choose the correct answer.

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

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

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

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

8. He was running and then stopped

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

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

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

10. I am not used

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

11. These goods are not worth

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

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

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

13. What is the reason ... expenses?

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

14. Try to avoid ... extra expenses.

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

15. They denied ... the money.

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

Задание 2. УО-1 Беседа с преподавателем на иностранном языке (английском) по темам, предусмотренным программой (типовые задания):

1. What are the 21st century skills? Which of them do you obtain?
2. What is the difference between effectiveness and efficiency in organizational performance?
3. What do functional areas include?
4. Why are strong interpersonal skills important in the digital age?
5. What is meant by corporate and research culture?
6. What are the advantages and disadvantages of social networking?
7. What do you do when you run a meeting? What is meant by the 'agenda'?
8. What are the main advertising techniques and what can increase company profits?
9. What is necessary to do to create a positive working climate in the working team?
10. Which three topics do you think are the best to start a conversation with a business person you have just met? Which topics is it better not to talk about?
11. What makes a good presentation?
12. Why do companies arrange assertiveness seminars?

Оценочные средства для текущей аттестации

УО-1 – собеседование, УО-3 – Доклад, УО-4 – Дискуссия, круглый стол, ПР-1 – Тест, ПР-3 – Эссе, ПР-10 - Ролевая игра, ПР-11 - Кейс-задача

УО-1 Вопросы для собеседования

№ 1.

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

№ 2.

- How do you greet people in formal and informal situations?
- How do you usually introduce yourself and others?
- What responses do you usually expect?
- What situations seem inappropriate to you?
- Have you ever done something like this?
- How can such situations be avoided?

№ 3. A:

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

B:

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

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

№ 4.

- Do you agree with the idea “politeness is an international concept”? Why/Why not?
- How can you start a conversation at a professional event with a person you don’t know?
- What things can help you to decide if an article or a book is worth reading?
- What are the advantages and disadvantages of distance-learning courses?
- Give the explanation of “virtual learning environment”.

- Does your chair, department or faculty have a website focusing on academic work done by its members? If yes, what does it contain?
- Have you visited such websites of other universities?
- What research institutes of your region do you know?
- What can you say about their activities?
- How do you usually search for publications you need?
- What types of published materials do you find most helpful in your research?

№ 5.

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

№ 6.

- Which of the following activities may be supported by a grant of some kind (a research project, a visit to a university abroad to meet fellow researchers, writing a textbook in your subject, organizing an international seminar)?
- Have you ever applied for a grant for any of these activities?
- Were you successful or not? Why?
- Have you ever written a summary?
- Why is it necessary to write them?
- How long should a summary be?
- What kind of misunderstanding may take place?
- What is a topic sentence?
- Where do you find it in the paragraph?
- How often do you write articles?
- What else do you have to write when you submit an article?
- Have you ever had to write a grant application or proposal in English?
- What do you think help to get funding for an academic project?

Критерии оценки собеседования:

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

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

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

ПР – 1 Тестирование

Требования к выполнению теста:

1. Общая сумма баллов, которая может быть получена за аттестационный тест соответствует количеству тестовых заданий.
2. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу.
3. Если правильных ответов в тестовом задании более одного, то количество баллов, получаемых студентом за не полностью решенный тест рассчитывается по формуле: *Балл за тестовое задание = $(П/(Н+ОП))$* , где П – количество правильных вариантов, отмеченных студентом, Н – количество неверно отмеченных вариантов, ОП – общее количество правильных вариантов ответа в тесте.
4. Время, отводимое на написание теста составляет 30 минут.
5. Отметки о правильных вариантах ответов в тестовых заданиях делаются студентом разборчиво. Неразборчивые ответы не оцениваются, тестовое задание считается не выполненным.

Образец тестового задания

Вопрос 1. Перевод перенесенного эпитета.

She had a willing ear when he discussed with her his business and domestic affairs.

Вопрос 2. Опустите семантически избыточные слова

The delegate said that the intelligence forces were engaged only to maintain the law and order.

Вопрос 3. Используйте прием конкретизации при создании контекстуальных замен в переводе следующих предложений.

- a) There are those who argue that both are wrong, and that the whole space effort is a waste of resources.
- b) The participating states intend to further the development of contacts and exchange among young people by encouraging the development of youth tourism and the provision to this end of appropriate facilities.
- c) The Security Council is reported to be studying the case in the Middle East.

Вопрос 4. Используйте прием генерализации при переводе следующего предложения.

Two riot police were reported shot in clashes as the 66th armoured section patrolled the streets.

Вопрос 5. Переведите предложения, используя прием смыслового развития. His speech tends to put the entire blame for unemployment on the unemployed rather than right where it belongs – on government policies which have brought about this unemployment.

Вопрос 6. Переведите предложения, применяя прием целостного преобразования.

Because of the danger of progressive collapse tenants have been asked not to keep potential explosives in their homes.

Вопрос 7. Конверсия

The short-time working which began in Lancashire has snowballed into a large-scale slump in the cotton industry.

Критерии оценки выполненного теста

"Отлично": содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.

"Хорошо": содержание курса освоено полностью, однако, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

"Удовлетворительно": содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебные задания не выполнены.

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

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

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

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

менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно»

ПР-10 Деловая (ролевая) игра № 1

по дисциплине «Английский для профессиональных целей»

1. Тема (проблема) An International Symposium

2. Концепция игры A lot of guests have come to take part in the symposium "Biodiversity of the Pacific". Role-play the procedure of welcoming guests, say the entering and final words, listen to the fragments of some presentations, and ask questions.

3. Роли:

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

4. Ожидаемый (е) результат (ы)

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

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

ПР-10 Деловая (ролевая) игра № 2

по дисциплине «Английский для профессиональных целей»

1. Тема (проблема) Showing interest

2. Концепция игры Two people are discussing an international symposium sessions and events

3. Роли:

- person 1 : Your colleague has just returned from an international symposium in Thailand where (s)he presented his/her paper. You want to know about the event.

- person 2: You have just returned from an international symposium in Thailand which was a great success. You presented your paper there. There was a high-pitched argument during one of the sessions, the details of which you want to discuss with somebody from your professional field.

4. Ожидаемые результаты

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

Критерии оценки деловой (ролевой игры):

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

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

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

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

ПР-11 Кейс-задача

по дисциплине «Английский для профессиональных целей»

Задание (я):

1. Search online for a conference related to your subject or research area. Present details of the conference to the class and explain your choice. Why does

conference or call for papers appeal to you (e.g. the topic, research or publication opportunities, keynote speakers);

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

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

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

1) Choose one of the following options.

- Imagine that you are talking at the meeting of your research board, making a case for continued funding for your research. Talk about your research.
- Imagine that you are talking to foreign guests who have come to visit your university. You give them information necessary for a collaborative project between the institutions. Prepare a mini-presentation about your university.
- Practice a short presentation of your own choice.

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

3) Prepare language you need and make notes.

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

Критерии оценки кейс-задачи:

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

✓ 85-76 балла выставляется студенту, если задача выполнена, студент демонстрирует хорошие навыки говорения с использованием творческих

идей, но с некоторыми недочетами (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок, незначительное количество лексико-грамматических и смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

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

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

УО-4 Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

по дисциплине Английский для профессиональных целей»

1. Interactivity and new technologies. The development of gaming industry.
2. Science, Pseudoscience and Nonscience
3. Labour markets and the new challenges of the territorial intelligence.

Критерии оценки дискуссии, полемики, диспута, дебатов

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

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

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

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

ПР-3 Темы эссе

по дисциплине «Английский для профессиональных целей»

1. Determining Perspectives of the XXI century professional
2. World's leading research institutions
3. The importance of partnership in a research project.
4. You have come across an advertisement about a grant for attending a workshop for researchers. Write a short formal e-mail to the organizing committee (100-200 words). Describe your achievements and ask if you fit the criteria to be selected. Use the expressions you have learned.
5. Imagine one of your students/colleagues asked you to provide a reference for him/her. Think about their main characteristics. Write a reference letter.
6. Write a proposal for partnership on behalf of your institution or department.

Критерии оценки эссе:

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

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

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

УО-3 Темы докладов

1. Choosing a career in the Digital Age.
2. Small and complicated problems before and during a presentation.
3. Ethical dilemmas in research.

Критерии оценки доклада

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

ПР-11 Комплект разноуровневых заданий

Задания репродуктивного уровня

Задание 1. Прочитайте/прослушайте текст. Укажите верно/неверно каждое из утверждений

Задание 2. Прочитайте/прослушайте текст. Выберите правильный вариант ответа

Задание 3. Дайте определение на английском языке следующим понятиям

Задания реконструктивного уровня

Задание 1. Составьте сравнительную таблицу

Задание 2. Составьте план текста для пересказа.

Задание 3. Подготовьте аннотацию предложенной научной статьи

Задания творческого уровня

Задание 1. Составьте текст, используя изученные грамматические конструкции и лексику.

Задание 2. Подготовьте презентацию/сообщение на предложенную тему.

Задание 3. Составьте вопросы для интервью по предложенной теме.

Критерии оценки:

3 первичных балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок

2 первичных балла, если при выполнении заданий допущено от 3 до 4 ошибок

1 первичный балл, если при выполнении заданий допущено от 4 до 5 ошибок

0 первичных баллов, если при выполнении заданий допущено 6 и более ошибок