



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

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП

(подпись)

«14» января 2022 г.

Костина Е.Ю.

(Ф.И.О. рук. ОП)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента
социальных наук

(подпись)

«14» января 2022 г.

Е.Ю. Костина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский для академических целей

Направление подготовки 39.04.01

Социология

Магистерской программы «Социология управления»

Форма подготовки очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.04.01 Социология, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 79. Рабочая программа обсуждена на заседании Академического департамента английского языка, протокол № 64-13-05-07 от «21» июня 2021г.

Директор Академического департамента английского языка: Николаева О.В.

Составитель: Подгорнова Анна Владимировна

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

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

Директор департамента социальных_наук_ _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

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

Директор департамента социальных_наук_ _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Цель изучения дисциплины «Английский для академических 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.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК 4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке; УК 4.4. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке. УК 4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-4.1. Способность создавать различные типы письменных и устных текстов на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия.	Знает основные принципы составления и оформления академических, научно-публицистических и профессионально ориентированных устных и письменных текстов.
	Умеет формулировать тексты в письменной и устной формах в соответствии с коммуникативными целями и задачами академического и профессионального взаимодействия
	Владеет навыками использования русского и иностранного языков в ситуациях академического и профессионального коммуникативного взаимодействия
УК-4.2. Участие в процессах профессиональной коммуникации на русском и иностранном языках, в том числе, с применением современных коммуникативных технологий	Знает нормы и принципы коммуникативного взаимодействия на русском и иностранном языках с применением современных коммуникативных технологий
	Умеет вести общение по профессионально-ориентированной тематике с использованием современных коммуникативных технологий
	Владеет навыками коммуникации в устной и письменной формах с применением современных информационных и коммуникационных технологий
УК-4.3. Представление результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.	Знает правила оформления и представления результатов академической, научной и проектной деятельности
	Умеет вести беседу по профессионально-ориентированной тематике; участвовать в дискуссиях, круглых столах, по проблемам, связанным с профессиональной деятельностью; создавать и правильно оформлять деловую информацию как на традиционных, так и на электронных носителях
	Владеет навыками научно-профессионального общения на публичных мероприятиях, в том числе, организуемых в формате удалённого доступа.

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 9 зачетных единицы (324 академических часов)

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная. №	Наименование раздела дисциплины	семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося			Формы промежуточной аттестации
			пр	срс	контроль	
1	Общие требования к научной работе. Виды академических текстов	1	72	72		зачет
2	Практические рекомендации и к написанию научного текста и подготовки презентации	2	72	72		экзамен
Итого:			144	144	36	324

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Теоретическая часть по учебному плану не предусмотрена.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (144 часа, в том числе 48 ч. MAO)

ТЕМА 1. International events in the professional domain. / Международные мероприятия в профессиональной сфере. (24 часа, MAO 8 часов).

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 (shorttalks) 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, МАО 8 часов).

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, МАО 8 часов).

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 (Isthereanytechnicalhelp?), расширение словаря 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, МАО 8 часов).

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? / Cantheproblembesolved?», создание списка возможных технических проблем на конференции и способов их решения, формирование словаря.

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, МАО 8 часов).

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 PowerPoint, 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 словаря.

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 (24 часа, МАО 8 часов).

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? / Whatdoyouthinkofit?»; 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 академических целей» 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.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	Первый семестр 1-6 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических	24 час.	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задачи (ПР-11) Тест (ПР-3) Групповая работа в

		заданий, подготовка к дискуссиям, презентациям.		форме дискуссии/круглого стола (УО-4)
2.	7-12 недели	Подготовка к выполнению практической работы выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности,	24 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 специальности	24 час.	Собеседование (УО-1) Эссе (ПР-3) Кейс-задачи (ПР- 11) Тест (ПР-3) Доклад (УО-3)
	Итого 1 семестр		72 час.	
4.	Второй семестр 1-6 недели	Подготовка к выполнению практической работы: выполнение грамматических, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, деловой игре, презентациям,	12 час.	Тест (ПР-3) Групповая работа в форме дискуссии/круглого стола (УО-4)

		чтение научной литературы по профилю специальности, подготовка к экзамену.		
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, лексических заданий, подготовка к дискуссиям, деловой игре, презентациям, чтение научной литературы по профилю специальности, подготовка к экзамену	12 час.	Собеседование (УО-1) Тест (ПР-3)
	Итого второй семестр		36 час.	
	Подготовка к экзамену		36 час.	
	Итого		144 час.	

Рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

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

Для успешного освоения материала на самостоятельную работу магистрантам отводится 144 часа, согласно учебному плану дисциплины «Английский для академических целей».

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

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

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

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

Внеаудиторное чтение. Внеаудиторное чтение предполагает обязательное самостоятельное чтение аутентичной профессионально - ориентированной литературы с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это могут быть фрагменты научных монографий, статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-

изданий). Такой вид работы контролируется преподавателем, сдается в строго отведенное время промежуточного контроля и оценивается в баллах, которые включаются в рейтинг студента.

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

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

Методические указания к дискуссии (круглый стол)

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

Данный метод выбран для решения задач обучения в рамках дисциплины «Английский для академических целей». Данная методика увеличивает включенность обучающихся в реализацию групповых решений путем возложения и принятия ответственности; повышает эффективность работы магистрантов и заинтересованность путем предоставления им возможности проявить инициативу. Проблемная подача материала, как известно, способствует повышению эффективности процесса обучения, поскольку это придает тонус мыслительной деятельности, к самостоятельному поиску информации и стремление к анализу и обобщениям.

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

Методические указания к эссе

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

1. Работа должна соответствовать жанру эссе – представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкрепленных аргументами и доводами;
2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;
3. В эссе должно быть отражено следующее:
 - отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой;
 - аргументированное изложение одного - двух основных тезисов;
 - вывод.

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

Методические указания к переводу научной статьи

(научно-популярного и узкоспециализированного направления)

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

грамматических и стилистических ошибок.

Методические указания к реферату, докладу.

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

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

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

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

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

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

Важным требованием, предъявляемым к написанию рефератов на

английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Методические указания к презентации

УО-3 Презентация. Презентация чаще всего производится в PowerPoint 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 к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

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

Требования, предъявляемые к внеаудиторному чтению

В качестве источника должен использоваться только аутентичный текст научного содержания по профилю магистранта, автором или авторами которого являются только носители языка. Следует исключить авторство исследователей, для которых английский язык не является родным языком.

Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление **словаря терминов (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 MicrosoftWord на белой бумаге формата А4.Набор текста осуществляется на компьютере, в соответствии со следующими требованиями:

1. интервалмежстрочный – полуторный;
2. шрифт – TimesNewRoman;
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 дискуссии (круглому столу)

В процессе участия в дискуссии магистрант 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 ...

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 MSWord;
- ✓ 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.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация

1	Темы 1-3	УК4	4.3 4.4 4.6	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) Задание 1 Задание 2 Задание 3 (вопросы экзамена 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, 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.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Харченко, М.Г. Английский язык. Учебное пособие по формированию практических навыков ведения деловой переписки : учебное пособие / Харченко М.Г., Манахова Е.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-406-07919-5. — URL: <https://book.ru/book/938431> (дата обращения: 10.02.2021). — Текст : электронный.

2. Гальчук, Л.М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / Гальчук Л.М. - 2изд. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 80 с. — Режим доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=753351>

3. 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>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Ордынцева, Н.Г. Трудности перевода научного текста с английского языка на русский : учебное пособие / Ордынцева Н.Г., Рунова Е.А., Федотова М.Г. — Москва : Русайнс, 2021. — 153 с. — ISBN 978-5-4365-4871-5. — URL: <https://book.ru/book/936726> (дата обращения: 10.02.2021). — Текст : электронный.

2. Карпова, Т.А. Деловой английский язык : учебное пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Закирова Е.С., Циленко Л. — Москва : КноРус, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-406-07743-6. — URL: <https://book.ru/book/933522> (дата обращения: 10.02.2021). — Текст : электронный.

3. Комаров, А.С. Руководство по написанию эссе на английском языке : учебное пособие / Комаров А.С. — Москва : Русайнс, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-4365-4585-1. — URL: <https://book.ru/book/935733> (дата обращения: 10.02.2021). — Текст : электронный.

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 АБВУЯLingvo:
<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 TrimScreenLine; 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 ProExtron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F 311
---	---

Тх/RxExtron; 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	
---	--

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.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В общей трудоемкости дисциплины 288 часов (8 ЗЕ); аудиторные практические занятия составляют 144 часа. По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа в объеме 144 часа на весь курс дисциплины, в том числе 36 часов на подготовку к экзамену.

Расписание аудиторных занятий включает 4 часа практических занятий в неделю. Учащимся рекомендуется планировать внеаудиторную самостоятельную работу в объеме не менее двух часов в учебную неделю.

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

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

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

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

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Английский для академических целей (English for Academic Purposes)» 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, видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Наименование оборудованных помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10, кабинеты А1001/1002)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, usbkbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty. Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых

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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК 4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке; УК 4.4. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке. УК 4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.

Контроль достижений целей курса

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
УК-4: Способность применять современные	УК 4.3. Составляет типовую деловую документацию	грамматическое правила и модели, позволяющие понимать	воспроизводит и объясняет учебный материал с требуемой	способность показать базовые знания и основные умения в использовании:

коммуникативны е технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионально го взаимодействия	для академических и профессиональн ых целей на иностранном языке;	достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременны х формах и в различной модальности	степенью научной точности и полноты	- правил и моделей сложных текстов на иностранном языке при развитии навыков аудирования по научной и профессионально й тематике; - грамматических правил и моделей для сложных текстов на иностранном языке при совершенствован ии навыков письменной коммуникации
	УК 4.4. Составляет академические и (или) профессиональн ые тексты на иностранном языке.	выражать свои мысли и мнения в межличностно м и деловом общении на иностранном языке, в изучаемой области знаний прикладной информатики	выполнять типичные задачи на основе воспроизведен ия стандартных алгоритмов решения	способность применить знания и практические умения в задачах, связанных с выражением своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке в примерах устной и письменной коммуникаций
	УК 4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.	технологиями эффективной коммуникации с использование м грамматическ их и лексических конструкций изучаемого иностранного языка	решать усложненные задачи в нетипичных ситуациях на основе приобретенных знаний, умений и навыков	способность применить фактическое и теоретическое знание, практические умения по разработке материалов для коммуникации с использованием грамматических и лексических конструкций изучаемого иностранного языка в примерах устной и

				<p>письменной коммуникаций по темам прикладной информатики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ и разработка прикладных и информационных процессов, информационных сервисов, КИС; - реинжиниринг, управление и моделирование информационным и бизнес-процессами предприятий; - стратегии информатизации и автоматизации прикладных и информационных процессов в прикладных областях на основе использования современных ИКТ; - архитектурный подход в развитии ИКТ инфраструктура компаний и предприятий; - и другим вопросам
--	--	--	--	--

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

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

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

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

Объектами оценивания выступают:

активность на занятиях, коммуникативность;

степень усвоения теоретических знаний;

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

результаты самостоятельной работы.

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

В индивидуальных случаях преподаватель может выставить итоговую оценку магистранту по завершению семестра/курса изучения дисциплины «Английский для академических целей (EnglishforAcademicPurposes)» на основании зачета/экзамена по зачетно-экзаменационным материалам.

Оценочные средства промежуточной аттестации

Задания для зачета:

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

Примертеста:

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-1Беседа 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?

Задания для экзамена:

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

Задание 2. Просмотровое чтение оригинального научно-популярного текста. Объем 1000-1500 печатных знаков. Время выполнения работы – 3-5 минут. Форма

проверки - собеседование по тексту (тема, главная мысль, краткое изложение прочитанного, предъявление собственной позиции по проблеме, формулирование уточняющих вопросов).

Задание 3. УО-1

Устное высказывание, (монолог/диалог) на иностранном языке (английском) по изученным темам.

Темы для устного высказывания:

1. International academic events.
2. Methods of research
3. Academic and professional communication
4. Presentation formats.
5. How to develop students' research skills.
6. Interactivity and new technologies
7. Etiquette for effective debate .
8. Showing Interest and Reacting to News.
9. What makes a good abstract.
10. Interaction activities before, during, and after a Conference.
11. Opening of a conference.
12. What makes a good presentation.

Критерии выставления оценки магистранту на экзамене по дисциплине «Английский для академических целей»

Баллы (рейтинг овой оценки)	Оценка зачета/экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	«зачтено»/ «отлично»	«Отлично» ответ магистранта полный, аргументированный, сопровождается выводом и грамотно оформлен в языковом, смысловом и стилистическом отношении. Темп высказываний нормальный, имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи в ситуациях межкультурного

		<p>профессионального общения, демонстрируются отличные навыки спонтанного говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи) в пределах изученного языкового материала. Магистрант владеет разносторонними навыками и приемами перевода текстов по специальности, владеет стратегиями, необходимыми для эффективной коммуникации и работе в команде. Допустимы 2-3 ошибки.</p>
85-76	«зачтено»/ «хорошо»	<p>«Хорошо» - ответ отличается полнотой и логичностью, верным подбором и разнообразием языковых средств; магистрант обладает хорошими навыками спонтанной речи при некоторых недочетах (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок); присутствует творческое развитие идеи в ситуациях межкультурного профессионального общения. Магистрант демонстрирует достаточно хорошие навыки письменного перевода текстов по специальности, допуская некоторые семантические отступления и смысловые искажения текста оригинала. Допускается 3-5 ошибок.</p>
75-61	«зачтено»/ «удовлетворительно»	<p>«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт частично, темп речи замедленный, с паузами, повторами и исправлениями. Отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просты и однообразны. Магистрант допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практической задачи. Ответы правильны в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют. Допускается не более 5-7 ошибок.</p>
60-50	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	<p>«Неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится магистрантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>

Оценочные средства для текущей аттестации

УО-1 Вопросы для собеседования

№ 1.

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

№ 2.

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

№ 3. A:

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

B:

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

- prepare thoroughly your presentation: check the meaning and pronunciation of new words?
- start the talk in an interesting way to get the attention of the audience?

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

№ 4.

- Do you agree with the idea “politeness is an international concept”?
Why/Why not?
- How can you start a conversation at a professional event with a person you don't know?
- What things can help you to decide if an article or a book is worth reading?
- What are the advantages and disadvantages of distance-learning courses?
- Give the explanation of “virtual learning environment”.
- Does your chair, department or faculty have a website focusing on academic work done by its members? If yes, what does it contain?
- Have you visited such websites of other universities?
- What research institutes of your region do you know?
- What can you say about their activities?
- How do you usually search for publications you need?
- What types of published materials do you find most helpful in your research?

№ 5.

- Do you read popular science articles?
- Why? On what occasions?
- Can you define “research” and “report”?

- Have you ever worked on an international project? (When? Who with?)
- What was the project?
- What other forms of international academic cooperation do you know?
- What rules of etiquette do you know?
- Why is it important to follow these rules?
- What is e-mail etiquette, in your opinion?
- What rules are relevant to your professional life?
- What rules can you add from your own experience?
- What partnership your department/university have?
- What is the purpose of a partnership proposal?

№ 6.

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

Критерии оценки собеседования:

✓ 100-86 баллов выставляется магистранту, если магистрант демонстрирует отличные навыки говорения (знание лексики, грамматических структур,

правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеет творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

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

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

ПР – 1 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 66tharmoured 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 академических 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 академических 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 магистранту, если магистрант демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

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

✓ 75-61 балла выставляется магистранту, если у магистранта отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просто и однообразны, темп речи замедленный. 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 академических 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 магистранту, если задача выполнена полностью, при этом студент демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

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

смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

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

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

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

по дисциплине «Английский для академических 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 магистранту, если задача выполнена полностью, при этом студент демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

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

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

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

ПР-3 Темы эссе

по дисциплине «Английский для академических 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 магистранту, если он представляет к защите эссе, удовлетворяющее поставленным к эссе требованиям (использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников Интернет, информации нормативно-правового характера и передовой практики, представление краткого терминологического словаря по теме). Если правильно изложена информация на английском языке, с учетом грамматических, лексических и стилистических

правил изучаемого языка. Если магистрант не допускает фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

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

УО-3 Темы докладов

1. Choosing a career 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 (PowerPoint 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 PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.
Удовлетворительно				
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не	Представляемая информация не систематизирована и/или не	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4	Только ответы на элементарные вопросы.

	сделаны и/или выводы не обоснованы.	последовательна, использовано 1-2 профессиональных термина.	ошибки в представляемой информации.	
Неудовлетворительно				
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют Выводы.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Не использованы технологии PowerPoint. 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