

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт электронных и информационных систем
Кафедра проектирования и технологии радиоаппаратуры



ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Дисциплина по направлению подготовки
210100 Электроника и нанoeлектроника

(магистерская программа)

Рабочая программа

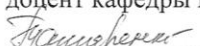
СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

 Е.И. Грошев
« 28 » 03 20 14 г.

Разработал

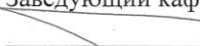
доцент кафедры ПТРА

 А.С. Татаренко
« 10 » 02 20 г.

Принято на заседании кафедры ПТРА

Протокол № 4 от 13.02 2014 г.

Заведующий кафедрой

 М.И. Бичурин
« 13 » 02 2014 г.

1 Цели и задачи дисциплины

Дисциплина предназначена для формирования компетентности студентов (магистрантов) в области освоения курса «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации», способствующей становлению их готовности к решению задач профессиональной деятельности.

Данный курс иностранного языка соответствует конкретным жизненно важным целям обучения, интересам и потребностям студентов и призвана обеспечить актуализации результатов обучения, т.е. дать возможность применить на практике знания, навыки и умения, сформированные в процессе обучения в условиях реальной жизни, а также с целью создания дополнительного профессионального и личностного потенциала. То есть, курс ориентирован не на продукт (определенный уровень владения языком уже есть), а на процесс, каким образом происходит развитие полученных ранее навыков и умений.

Кроме того, данный курс призван сформировать стратегическую компетенцию, т.е. способность отобрать и использовать наиболее эффективные стратегии для решения разных коммуникативных задач, используя такие компетенции, как лингвистическая, социокультурная и дискурсивная.

Цели дисциплины:

Первичные цели – возможность использовать английский язык не только в сферах социально-культурного бытового общения, но и в сфере профессионально-делового общения; для решения социально-коммуникативных задач в областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами; для саморазвития, реализации своих карьерных целей и продвижения по службе.

Конечный результат – поддерживать в активе фундаментальные знания общего английского, расширить рамки использования языка, как инструмента достижения успеха в процессе делового общения и профессионального роста.

Изучение иностранного языка также призвано обеспечить:

Повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

Развитие информационной культуры.

Расширение кругозора и повышение общей культуры студентов.

Воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Основными задачами дисциплины являются:

1. Обучающие:

- постановка/улучшение произношения;
- активизация и обогащение имеющегося словарного запаса за счет лексических единиц делового языка и фраз речевого этикета;
- более активное использование способов словообразования, фразовых глаголов и устойчивых словосочетаний;
- повторение изученных грамматических структур в новом контексте.

2. Развивающие:

- Развитие социокультурной компетенции, совершенствования умений строить речевое и неречевое поведение в соответствии с нормами, принятыми в англоязычных странах в ситуациях делового (переговоры и соглашения, презентации, деловая корреспонденция и др), семиделового (e-mail сообщения, телефонные звонки, резюме и др.) и неофициального общения (знакомство, поддержание беседы, личная корреспонденция и др.);
- Развитие навыков понимания устной речи по общеделовым тематикам, включая восприятие речи с медиа-источников;
- Развитие компенсаторных умений и навыков, в том числе навыков работы со словарем и справочной литературой, умений пользоваться Интернет-ресурсами;

- Развитие умения работать в сотрудничестве.

3. Воспитывающие:

- воспитание уважения к традициям других стран и народов;
- обогащение социального опыта (способствует профессиональному самоопределению и социальной адаптации);
- способность к дальнейшему автономному образованию.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП направления подготовки

Дисциплина относится к вариативной части ГСЭ цикла учебного плана подготовки по направлению 210100 «Электроника и нанoeлектроника», читается в 9 семестре.

Для изучения дисциплины используются знания, полученные на предыдущем уровне образования (в общеобразовательной школе, колледже и т.п.). Кроме этого, для усвоения данного модуля необходимы знания и умения, полученные при изучении предыдущего курса иностранного языка.

Знания и умения, полученные при изучении данного курса, используются для совершенствования и развития интеллектуального и общекультурного уровня; для формирования способности свободно пользоваться русским и иностранными языками как средством общения; представлять результаты исследования в форме отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений; интерпретировать и представлять результаты научных исследований, в том числе на иностранном языке.

3 Требования к результатам освоения учебного модуля

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

ОК-1 способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

ОК-3 способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством общения;

ОК-6 готовность к активному общению с коллегами в научной, производственной, социально-общественной сферах деятельности.

ПК-4 способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен знать, уметь и владеть:

Знать:

лексика: устойчивые словосочетания; реплики-клише этикетного характера; фразовые глаголы, приемы словообразования (ОК-3).

Уметь:

грамматика: самостоятельно анализировать употребление структур и вывести закономерности их использования в речи, соблюдать нормы вежливости при помощи грамматических средств (ОК-3, ОК-6).

говорение:

диалогическая речь:

- вести все виды диалога и комбинировать их на основе расширенной тематики в различных ситуациях официального и неофициального общения (ОК-1, ОК-3, ОК-6, ПК-4);
- высказывать и аргументировать свою точку зрения, делать выводы (ОК-3);
- оценивать факты и события современной жизни (ОК-1);
- запрашивать информацию и обмениваться ею (ОК-3, ОК-6);
- расспрашивать собеседника, уточняя интересующую информацию, брать на себя инициативу в разговоре, выражать эмоции различного характера (ОК-3, ОК-6).

монологическая речь:

- выступать публично (делать сообщение, доклад) (ОК-3, ОК-6);
- подробно/кратко излагать прочитанное/прослушанное/увиденное (ОК-3);
- описывать события, излагать факты (ОК-6);
- представлять свою страну и ее культуру в иноязычной среде, страны изучаемого языка и их культуру в русскоязычной среде (ОК-1).

чтение:

уметь отбирать значимую информацию в тексте (ОК-3).

письмо:

- кратко конспектировать услышанное и заполнять при прослушивании диаграммы и таблицы (ОК-3, ПК-4);
- фиксировать необходимую информацию из прочитанного (ОК-3, ПК-4);
- писать планы и заметки к устным монологическим высказываниям (ОК-3, ПК-4);
- уметь вести деловую корреспонденцию различных регистров от e-mail сообщений до деловых писем, а также оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу (ОК-3, ОК-6);
- уметь придерживаться при письме заданного официального или неофициального стиля письменной речи (ОК-3, ОК-6).

Владеть:

- Иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников (ОК-3, ОК-6, ПК-4);
- Навыками свободно общаться в разнообразных ситуациях как неформального, так и профессионально-ориентированного общения, таких как разговор по телефону, участие в деловых встречах, переговорах, презентациях и т.д. (ОК-3, ОК-6, ПК-4);
- Навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики (ОК-3, ОК-6);
- Навыками аудирования: аудирование с пониманием основного содержания; аудирование с извлечением необходимой информации; аудирование с полным пониманием; навыком конспектирования услышанной информации (ОК-3);
- Навыками чтения: ознакомительного чтения – с целью понимания основного содержания; изучающего чтения – с целью полного понимания информации; просмотрового/поискового чтения - с целью извлечения необходимой/искомой информации (ОК-3, ПК-4).

4 Структура и содержание дисциплины**4.1 Трудоемкость дисциплины**

В структуре дисциплины выделены следующие учебные элементы в качестве самостоятельных разделов:

- ИЯ в СПК 1 социально-культурная и учебно-познавательная сферы общения;
- ИЯ в СПК 2 профессионально-деловая сфера общения.

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение по семестрам	Коды формируемых компетенций
		9 сем.	
Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (ЗЕ)	3	3	
Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах (АЧ):			
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации:	108		ОК-1, ОК-3, ОК-6, ПК-4
- лекции	9	9	
- практические занятия	18	18	
- лабораторные работы	-	-	
- в том числе аудиторная СРС			
- внеаудиторная СРС	81	81	
Аттестация:		ДЗ	

4.2 Содержание и структура разделов дисциплины

ИЯ в СПК 1 Иностранный язык в социально-культурной и учебно-познавательной сферах общения (английский язык):

- 1.1 Язык как средство межкультурного общения. Знакомство с нормами речевого и неречевого поведения, принятыми в англоязычных странах. Работа в сотрудничестве.
- 1.2 Постановка/улучшение произношения. Использование способов словообразования, фразовых глаголов и устойчивых словосочетаний, реплик-клише этикетного характера. Повторение изученных грамматических структур в новом контексте. Обогащение имеющегося словарного запаса за счет лексических единиц делового языка и фраз речевого этикета. Работа со словарем и справочной литературой, а также с Интернет-ресурсами.

ИЯ в СПК 2 Иностранный язык в профессионально-деловой сфере общения (английский язык):

- 2.1 Ситуации делового общения – переговоры и соглашения, презентации, деловая корреспонденция и др.;
- 2.2 Ситуации семиделового общения – e-mail, телефонные звонки, Curriculum Vitae и др.

Календарный план, наименование разделов учебного модуля с указанием трудоемкости по видам учебной работы представлены в технологической карте учебного модуля (приложение Б).

4.3 Организация изучения дисциплины

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины с учетом использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий даются в Приложении А.

5 Контроль и оценка качества освоения дисциплины

Контроль качества освоения студентами дисциплины и её составляющих осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества освоения курса используются формы контроля: текущий – регулярно в течение всего семестра, рубежный (после освоения каждого раздела дисциплины) и семестровый (в виде зачета) – по окончании изучения дисциплины.

Рубежная аттестация проводится по результатам рубежного контроля. Пороговому уровню соответствует 30 баллов, максимальное количество баллов – 50.

Дифференцированный зачет по дисциплине выставляется по результатам двух рубежных контрольных испытаний. Минимальное количество баллов, необходимое для зачета, – 90. Максимальное количество баллов – 150.

Оценка качества освоения дисциплины осуществляется с использованием фонда оценочных средств, разработанного для данной дисциплины, по всем формам контроля в соответствии с положением от 27.09.2011 № 32 «Об организации учебного процесса по основным образовательным программам высшего профессионального образования».

Формы текущего контроля: собеседование, коллективные упражнения, опрос, практические задания.

Форма	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Собеседование (каждое собеседование по 10 баллов)	4-5 баллов – испытывает трудности при демонстрации знаний; испытывает трудности в определении терминов	6-8 балла – допускает неточности при демонстрации знаний; недостаточно четко объясняет значение терминов	9-10 баллов – имеет целостное представление материала; четко объясняет значение всех терминов
Коллективные упражнения (5 упражнений по 5 баллов)	1-2 баллов – проявляет незначительную заинтересованность в кооперации с коллегами при решении общей задачи; демонстрирует исполнительскую позицию в коллективе, не отказывает в помощи коллегам, но и не спешит ее предлагать; проявляет формальный подход к несению ответственности за результаты принятых решений; имеет слабые способности к организации работы малой группы	3-4 баллов – проявляет заинтересованность в кооперации при решении общей задачи; охотно участвует в общей работе, но не всегда проявляет инициативу; не в полной мере понимает значение возможных последствий принятия решений и свою ответственность; способен организовать работу малой группы, но не всегда проявляет самостоятельность	5 баллов – способен кооперироваться с другими для решения общей задачи; демонстрирует живое участие в решении общей задачи; осознаёт значимость ответственности принятия решений; способен организовать работу малой группы, проявляя явные лидерские качества
Опрос (3 опроса по 5 баллов)	1-2 баллов – даны правильные ответы на 50-69% вопросов	3-4 баллов – даны правильные ответы на 70-89% вопросов	5 баллов – даны правильные ответы на 90-100% вопросов
Практические задания (8 заданий по 10 баллов)	4-5 баллов – испытывает трудности при подготовке документации	6-8 баллов – допускает неточности при подготовке документации	9-10 баллов – способен подготовить документацию

Критерии оценки собеседования:

- владение терминологией – 2 балла максимально;
- аргументированность – 2 балла максимально;
- полнота ответов – 2 балла максимально;
- логичность изложения – 2 балла максимально;
- умение вести диалог – 2 балла максимально.

Критерии оценки выполнения коллективного упражнения:

- заинтересованность в кооперации с коллегами – 1 бал максимум;

- инициативность – 1 бал максимум;
- ответственность за принятие решений – 1 бал максимум;
- лидерские качества – 1 бал максимум;
- умение слушать других – 1 бал максимум.

Критерии оценки выполнения практических заданий:

- грамотное использование терминологии – 3 балла максимум;
- полнота выполнения – 3 балла максимум;
- логичность изложения решения – 2 балла максимум;
- аккуратность – 2 балла максимум.

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте учебного модуля (Приложение Б).

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины представлено Картой учебно-методического обеспечения (Приложение В).

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используется лекционная аудитория, оборудованная мультимедийными средствами.

Приложения (обязательные):

А – Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Б – Технологическая карта

В – Карта учебно-методического обеспечения дисциплины

Приложение А
(обязательное)

**Методические рекомендации по организации изучения дисциплины
«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»**

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» разделена на два учебных раздела (ИЯ в СПК 1 и ИЯ в СПК 2): «Социально-культурная и учебно-познавательная сферы общения» и «Профессионально-деловая сфера общения». Каждый из разделов состоит из взаимосвязанных частей, по которым предусмотрены лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов. Первый раздел посвящен изучению иностранного языка как средства межкультурного общения; знакомству с нормами речевого и неречевого поведения, принятыми в англоязычных странах; работе в сотрудничестве. Также используются следующие компоненты: постановка/улучшение произношения; использование способов словообразования, фразовых глаголов и устойчивых словосочетаний, реплик-клише этикетного характера; повторение изученных грамматических структур в новом контексте; обогащение имеющегося словарного запаса за счет лексических единиц делового языка и фраз речевого этикета; работа со словарем и справочной литературой, а также с Интернет-ресурсами. Второй раздел включает занятия, направленные на ситуации делового общения – переговоры и соглашения, презентации, деловая корреспонденция и др.; ситуации семиделового общения – e-mail, телефонные звонки, Curriculum Vitae и др.

В таблице А.1 отражены разделы дисциплины, технологии и формы проведения занятий, задания по самостоятельной работе студента и ссылки на необходимую литературу. Содержание разделов представлено в п. 4.2 рабочей программы дисциплины.

А.1 Методические рекомендации по теоретической части дисциплины

Теоретическая часть курса направлена на формирование системы грамматических и лексических знаний об иностранном (английском) языке. Основное содержание теоретической части излагается преподавателем на практических занятиях, а также усваивается студентом при знакомстве с дополнительной литературой, которая предназначена для более глубокого овладения знаниями основных дидактических единиц соответствующего раздела и указана в таблице А.1.

В начале занятия проводится опрос или собеседование (не более 20 мин.) для экспресс-оценки уровня усвоения теоретического материала.

А.2 Методические рекомендации по практическим занятиям

Цель практических занятий – формирование у студентов умения работать в коллективе, способности к кооперации с коллегами, способности активно усваивать язык делового общения и неофициального общения в ситуациях профессионального общения; способности критически мыслить и анализировать полученную информацию; иметь возможность самостоятельного решения языковых проблем индивидуально и в сотрудничестве друг с другом; переносить знания, умения и навыки в новую ситуацию иноязычного общения; иметь способность к дальнейшему автономному самообразованию.

Практические занятия в большинстве своем строятся следующим образом:

- 20% аудиторного времени отводится на опрос или собеседование;
- 20% аудиторного времени отводится на теоретическое изучение системы грамматических и лексических знаний об иностранном (английском) языке.
- 50% аудиторного времени – самостоятельное выполнение практических заданий или коллективное выполнение упражнений студентами;
- 10% аудиторного времени в конце текущего занятия – разбор типовых ошибок при выполнении заданий или подведение итогов выполнения упражнений.

Форма проведения практических занятий указана в таблице А.1.

Таблица А.1 - Организация изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Раздел дисциплины	Технология и форма проведения занятий	Задания на СРС	Дополнительная литература и интернет-ресурсы
ИЯ в СПК 1 Иностранный язык в социально-культурной и учебно-познавательной сферах общения (английский язык)			
1.1 Язык как средство межкультурного общения. Знакомство с нормами речевого и неречевого поведения, принятыми в англоязычных странах. Работа в сотрудничестве.	– вводное занятие – проведение диагностического тестирования с обсуждением результатов – собеседование	– подготовиться и принять участие в собеседовании (внеауд. и ауд. СРС) – выполнить задания (ауд. СРС)	1. David Bonamy. Technical English, Level 1, Course book, Longman, 2009. - 127 p. 2. David Bonamy. Technical English, part 2, Course book, Longman, 2008. - 127 p. 3. John Eastwood. Oxford Practice Grammar. - Intermediate: Oxford University Press., NewYork, 2006. - 439 c. 4. Yule.George. Oxford Practice Grammar, Advanced, New York: Oxford University Press., 2006, - 280 c. 5. Агабекян И.П. Английский для технических вузов. - Изд. 7-е - Ростов на Дону: Феникс, 2006. - 349 [1] с. - (Высшее образование). 6. Рубцова Н.Г. Чтение и перевод английской научно – технической литературы. Лексико – грамматический справочник. – М.: Астрель АСТ, 2002.176с.
1.2 Постановка/улучшение произношения. Использование способов словообразования, фразовых глаголов и устойчивых словосочетаний, реплик-клише этикетного характера. Повторение изученных грамматических структур в новом контексте. Обогащение имеющегося словарного запаса за счет лексических единиц делового языка и фраз речевого этикета. Работа	– обзорное занятие – работа в малых группах (командные упражнения) с обсуждением ситуаций	– подготовиться и принять участие в собеседовании (внеауд. и ауд. СРС) – подготовиться и выполнить командные упражнения (внеауд. и ауд. СРС)	1. David Bonamy. Technical English, Level 1, Course book, Longman, 2009. - 127 p. 2. David Bonamy. Technical English, part 2, Course book, Longman, 2008. - 127 p. 3. John Eastwood. Oxford Practice Grammar. - Intermediate: Oxford University Press., NewYork, 2006. - 439 c. 4. Yule.George. Oxford Practice Grammar, Advanced, New York: Oxford University Press., 2006, - 280 c. 5. Агабекян И.П. Английский для технических вузов. - Изд. 7-е - Ростов на Дону: Феникс, 2006. - 349 [1] с. - (Высшее образование). 6. Рубцова Н.Г. Чтение и перевод английской научно – технической литературы. Лексико – грамматический справочник. – М.: Астрель АСТ, 2002.176с.

Раздел дисциплины	Технология и форма проведения занятий	Задания на СРС	Дополнительная литература и интернет-ресурсы
со словарем и справочной литературой, а также с Интернет-ресурсами.			
ИЯ в СПК 2 Иностранный язык в профессионально-деловой сфере общения (английский язык)			
2.1 Ситуации делового общения – переговоры и соглашения, презентации, деловая корреспонденция и др.	– информационное занятие – коллективная мыслительная деятельность (выполнение заданий)	– опрос (ауд. СРС) – выполнение заданий	1. David Bonamy. Technical English, Level 1, Course book, Longman, 2009. - 127 p. 2. David Bonamy. Technical English, part 2, Course book, Longman, 2008. - 127 p. 3. John Eastwood. Oxford Practice Grammar. - Intermediate: Oxford University Press., NewYork, 2006. - 439 с. 4. Yule.George. Oxford Practice Grammar, Advanced, New York: Oxford University Press., 2006, - 280 с. 5. Агабекян И.П. Английский для технических вузов. - Изд. 7-е - Ростов на Дону: Феникс, 2006. - 349 [1] с. - (Высшее образование). 6. Рубцова Н.Г. Чтение и перевод английской научно – технической литературы. Лексико – грамматический справочник. – М.: Астрель АСТ, 2002.176с.
2.2 Ситуации семиделового общения – e-mail, телефонные звонки, Curriculum Vitae и др.	– информационное занятие – коллективная мыслительная деятельность (выполнение РГР) – деловая игра	– опрос (ауд. СРС) – выполнение заданий	1. David Bonamy. Technical English, Level 1, Course book, Longman, 2009. - 127 p. 2. David Bonamy. Technical English, part 2, Course book, Longman, 2008. - 127 p. 3. John Eastwood. Oxford Practice Grammar. - Intermediate: Oxford University Press., NewYork, 2006. - 439 с. 4. Yule.George. Oxford Practice Grammar, Advanced, New York: Oxford University Press., 2006, - 280 с. 5. Агабекян И.П. Английский для технических вузов. - Изд. 7-е - Ростов на Дону: Феникс, 2006. - 349 [1] с. - (Высшее образование). 6. Рубцова Н.Г. Чтение и перевод английской научно – технической литературы. Лексико – грамматический справочник. – М.: Астрель АСТ, 2002.176с.

А.3 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Методические рекомендации по СРС состоят из примерных заданий, упражнений, опросов, примерных вопросов собеседования, контрольных заданий и других заданий, выполняемых в рамках аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

А.3.1 Учебные стратегии

Перед выполнением задания студент должен:

- понять/ уточнить/ конкретизировать цель;
- проанализировать возможные пути/ способы решения;
- выбрать оптимальное решение в данной ситуации;
- использовать опыт изучения родного языка;
- определить конкретные шаги/ этапы;
- спланировать последовательность выполнения задания;
- отрефлексировать свой исходный уровень;
- проанализировать вспомогательные ресурсы.

В ходе выполнения задания студент должен:

- сфокусировать внимание на контексте/ ситуации;
- активизировать уже имеющийся потенциал;
- использовать вспомогательные источники (визуальный ряд, словарь);
- получить новую информацию/ знания;
- осмыслить/ сгруппировать самостоятельно приобретенные знания;
- воспользоваться различными приемами запоминания;
- применить на практике новую информацию;
- провести самооценку полученного результата;
- выявить информационные пробелы;
- проанализировать причину неудачи;
- выявить трудности;
- сформировать новую индивидуальную цель;
- определить способы и приемы достижения новой цели;
- приступить к выполнению задания.

После выполнения задания студент должен:

- осознать результат как новое качество/ динамику/ прогресс;
- осуществить рефлекссию процесса работы и результата;
- обсудить с другими использованные пути и приемы;
- сравнить самооценку с внешней оценкой партнеров;
- обратиться к преподавателю за консультацией/ оценкой;
- сравнить и обсудить самооценку и оценкой преподавателя.

А.3.2 Методические рекомендации для подготовки устных сообщений

Подготовка по указанным выше темам не должна сводиться к выученному из какого-либо пособия тексту по заданной теме, хотя данная работа должна непременно строиться с опорой на текст.

Первый этап работы с текстом должен быть направлен на повторение, активизацию и расширение словарного запаса. Для этого следует ознакомиться с имеющимся текстом, отмечая/выбирая из него словосочетания, выражения и высказывания, которые Вы намерены употребить в Вашем сообщении по этой теме. Если Ваш словарный запас очень мал, рекомендуется полностью перевести текст на русский язык.

Необходимо составить тематический словарь. После этого прочитайте выписанные лексические единицы несколько раз вслух, а затем выучите их наизусть.

Приступая к составлению собственного текста на заданную тему, обращайтесь внимание на употребление выученных слов и словосочетаний в тексте и стройте Ваши фразы, опираясь на текст. При этом не упускайте из виду логический аспект Ваших высказываний.

Составив текст, перескажите его два-три раза вслух.

А.3.3 Методические указания по самостоятельной работе с текстом

Особенностью овладения иностранным языком является то, что объем самостоятельной работы студента по выработке навыков и умений равен объему практических занятий с преподавателем.

Самостоятельная работа студента по изучению иностранного языка охватывает заучивание слов, правил словообразования, грамматических правил, чтение текстов на языке, понимание, построение вопросов и ответов к текстам, перевод на русский язык (устный и письменный).

Чтобы достичь уровня практического владения языком, следует систематически тренировать память заучиванием слов, текстов и помнить о том, что способности развиваются в процессе работы, что навык вырабатывается путем многократно выполняемого действия.

Чтобы научиться правильно читать тексты, следует усвоить правила произношения отдельных букв и буквосочетаний, правила ударения в слове и в предложении, научиться делить предложения на отрезки-синтагмы. Это будет способствовать правильной технике чтения, необходимой для правильного понимания текста.

Для понимания читаемой литературы необходимо овладеть определенным запасом слов и выражений. Для этого рекомендуется регулярно читать учебные тексты, газеты и

оригинальную литературу по специальности, при этом выписывая слова в тетрадь: существительное — в единственном и множественном числе, глагол — в неопределенной форме, указывая для неправильных глаголов основные формы.

При переводе на русский язык необходимо помнить, что трудности вызывают многозначность слов и слова-омонимы.

Иногда при переводе на русский применяется описательный перевод и значение слова передается с помощью нескольких русских слов.

При переводе терминов, которые часто встречаются в научной литературе, следует пользоваться терминологическим словарем.

Понимание текста достигается при осуществлении разных видов чтения: на понимание основного содержания, на выявление структурно-смысловых связей в тексте, на извлечение запрашиваемой информации, а также на точное и полное понимание текста.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря.

При чтении текста с целью понять общее содержание необходимо без помощи словаря понять основной смысл прочитанного.

Все виды чтения складываются из следующих умений: догадываться о значении слов на основе словообразовательных признаков и контекста; видеть интернациональные слова и определять их значение; находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке; применять знания по специальным предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.

А.3.4 Методические рекомендации

по составлению аннотации к тексту

Поскольку основной целью обучения иностранному языку является получение информации из иностранного источника, особое внимание следует уделять чтению. Над текстом лучше работать в следующей последовательности. Сначала бегло прочитать весь текст с целью общего ознакомления, затем прочитать его более внимательно, предварительно просмотрев вопросы к тексту, отметив для себя, на какие факты обратить внимание при чтении, определить значение ключевых слов по контексту и по словарю.

При повторном чтении следует определить предмет и цель исследования, в этом могут помочь вводная и заключительная части текста; обратить внимание на ключевые слова и мысли, которые повторяются в тексте; выделить части текста, содержащие основную информацию; определить метод, используемый для исследования предмета; обратить внимание

на первые предложения абзацев, где автор, как правило, излагает основные идеи; найти абзац, резюмирующий идеи, доводы автора.

При подготовке к аннотированию и реферированию рекомендуется выполнить следующие задания:

- выпишите выходные данные текста (статьи);
- дайте перевод заглавия (если есть заглавие);
- просмотрите статью и определите, кому она адресована;
- прочитайте первые абзацы, определите тему публикации;
- определите количество фактов, излагаемых в публикации;
- расшифруйте аббревиатуру;
- найдите абзацы, содержащие конкретную информацию;
- выразите содержание этих абзацев одним предложением;
- напишите план публикации в виде вопросов;
- максимально сократите текст, используя лексическое, грамматическое перефразирование;
- сформулируйте выводы автора;
- напишите аннотацию, используя речевые модели.

А.4. Примеры основных типов заданий на проверку качества сформированности коммуникативных умений

А.4.1 Задания для оценки умений в говорении (монологическое высказывание)

- Расскажите о (своей семье, своих каникулах, выдающихся деятелях и т. д.).
- Изложите содержание (текста, статьи, события).
- Охарактеризуйте (своих друзей, требования к выполнению работы и т. д.).
- Выскажите свое мнение (по указанной проблеме).
- Опишите (достопримечательности, таблицу, график и т. д.).

А.4.2 Задания для оценки умений в говорении (диалогическое общение)

Обсудите проблему. Остановитесь на следующих моментах:

- какая тема затрагивается;
- расспросите партнера по общению о том, что произошло/где/когда/как/почему;
- выскажите свое мнение и узнайте мнение партнера по данной проблеме;

- обсудите доводы каждого и придите к общему мнению.

А.4.3 Задания для оценки умений в понимании при чтении

- Прочитайте текст, сосредоточьте внимание на общем сюжете изложения.
- Отметьте среди предложенных только те высказывания, которые соответствуют содержанию текста.
- Прочитайте текст, выберите заголовок (из предложенных вариантов),
- Прочитайте текст и разделите его на указанное количество смысловых частей.
- Выберите (из предложенных вариантов) подходящий заголовок для каждой части.
- Прочитайте текст. Определите, в каком абзаце пропущены указанные ниже элементы содержания.
- Прочитайте текст. Ответьте на вопросы по содержанию текста.

А.4.4 Задания для оценки умений в письменной речи

- Напишите частное письмо по указанной теме.
- Запишите части письма в правильной последовательности.
- Определите, какая часть письма не соответствует формату официального письма. Выберите правильный вариант из предложенных.
- Замените в тексте официального сообщения слова, не соответствующие содержанию текста.
- Выпишите из текста предложения, которые могут стать основой для написания аннотации.
- Изложите тезисно содержание текста/статьи.

A.5. Примеры заданий

A.5.1 Пример грамматического теста по английскому языку

Choose the correct item.

1. How long.....here?
A)you live B) do you live
C)have you lived D) are you living
- 2.....I help you with the cooking?
A)Will B)Am
C)Shall D)Have
- 3.He denied...the money.
A)to take B)to have taken
C)take D)having taken
- 4.She.....for 12 hours before she finished Everything.
A)had been working B)has been working
C)is working D)has worked
5. When I was a child I....running every day.
A)have gone B)used to go
C)was going D)had gone
- 6.What....at 10 o'clock last night?
A)have you done B)were you going
C)have you been doing D)had you done
- 7.He hasn't left the office.....
A)yet B)before
C)just D)already
- 8.They will have finished....8 o'clock
A)until B)by the time
C)since D)by
- 9.I'm afraid I...to come to the party.
A)don't go B)won't
C)won't be able D)can't
- 10.We went into town...some new clothes.
A)to buy B)for buying
C)to have bought D)buying
- 11.We'd rather...to bed early last night.
A)to have gone B)to go
C)going D)have gone
- 12.Remember...the door when you leave.
A)to lock B)lock
C)locking D)have locked
- 13."You look slimmer." "Yes, I...12 kilos."
A)had lost B)lost
C)have been losing D)have lost
- 15."Have you ever been to China?"
"Yes, I....there in 1990."
A)have gone B)went
C)have been going C)have been
- 16."How long have you worked here?" "By the end
A)'ll work B)I'm going to work
C)'ll have been working D)'ll be working
- 17."We'll need some cola for the party."
"I.....some."
A)buy B)will have bought
C)ve already bought D)had bought
- 18."I need to give a message to Susan."
"I....her at the office this afternoon."
A)see B)have seen
C)'ll have seen D)'ll be seeing
- 19."Have you ever met a famous person?"
"Yes, I...Maria Callas once."
A)have met B)met
C)meet D)have been meeting
- 20."These shoes aren't at all comfortable."
"You shouldn't....them."
A)have bought B)to buy
C)bought C)buying
- 21."What's wrong with Lynda?"
"She.....problems at work lately."
A)has been having B)will
C)was having C)'ll be having
- 22."What's Pam doing?" "She seems....."
A)to be working B)working
C)to have worked D)to work
- 23."How long have you been working here?"
".....6 months."
A)Since B)For
C)From C)Ago
- 24."I can't stand this any longer!"
"Calm down. There's no point....upset."
A)to get B)get
C)in getting D)to getting
- 25."how long does it take you to write a novel?"
"By December I....on this one for 3 years."

14. "I'm having trouble with this exercise."
working
"Don't worry. I.....you."
A)have helped B)am going to help
C)helped D)ll help
- A)will work B)will have been
C)will be working D)am going to work

**A.5.2 Пример текста, дотекстовых и послетекстовых заданий
по чтению и аннотированию (английский язык)**

I. Прочитайте текст и ответьте на вопросы:

1. Where could the text come from?
2. What is 'lifelong learning'?
3. Do you think that the text will be interesting?

II. Просмотрите текст и найдите в нём следующую информацию:

1. three quotes about lifelong learning and teaching.
2. the percentage of adults in Britain following adult education in 2000 and 2004.
3. a reason why lifelong education is increasing in Europe.

Lifelong learning is the concept that it's never too soon or too late for learning, a way of thinking that many different organizations now believe in. Albert Einstein, the famous scientist, summed up this way of thinking when he said, 'Learning is not a product of schooling, but the lifelong attempt to acquire it'.

Lifelong learning provides adults with learning opportunities at all ages and in various contexts: at work, at home and through leisure activities, not just through formal channels such as school and higher education. In recent years, participation in adult education has increased in most European countries. In Britain, for example, 44 percent of adults participated in adult education programs in 2004, compared with 40 percent in the year 2000.

Lifelong education is a form of teaching often carried out through distance learning or e – learning, continuing education, home schooling or correspondence courses. It includes postgraduate programs for those who want to improve their qualifications, bring their skills up to date or retrain for a new line of work. Internal corporate training has similar goals.

One of the reasons why lifelong education has become important is the acceleration in the progress of science and technology. Despite the increased length of primary, secondary and higher education, the knowledge and skills gained there are usually not sufficient for a professional career over three or four decades. As an American educator has said, 'Learning prepares us for change.'

More importantly, lifelong learning is about an attitude – that you can and should be open to new ideas, decisions, skills or behaviors'. Lifelong learning does not accept the saying 'You can't teach an old dog new tricks.'

I. Ответьте на вопросы:

1. What opportunities are there for lifelong education in your country?
2. What are the advantages and disadvantages of distance learning?
- 3 What do you think the saying 'you can't teach an old dog new tricks' means? Do you agree?

II. Перескажите текст на английском языке.

III. Напишите аннотацию текста.

наименование раздела дисциплины	№ недел и сем.	Трудоемкость, ак.час					СРС	Форма текущего контроля успеваемости (в соответствии с паспортом ФОС)	Максим. кол-во баллов рейтинга
		Аудиторные занятия							
		ЛЕК	ПЗ	ЛР	АСР С				
ИЯ в СПК 2	10-18	5	9			41		50	
2.1 Ситуации делового общения – переговоры и соглашения, презентации, деловая корреспонденция и др.	10-14	2	4			20	опрос	10	
							задания	10	
2.2 Ситуации семиделового общения – e-mail, телефонные звонки, Curriculum Vitae и др.	15-18	3	5			21	опрос	10	
							групповая работа	10	
							деловая игра	10	
Рубежный контроль	18	не менее 30 баллов из 50							
Семестровый контроль	18	зачет – не менее 30 баллов из 50							
Итого:		9	18			81		150	

Критерии оценки качества освоения студентами модуля (в соответствии с Положением «Об организации учебного процесса по основным образовательным программам высшего профессионального образования» от 27.09.2011г. № 32):

- пороговый (оценка «удовлетворительно») – от 90 до 110 баллов
- стандартный (оценка «хорошо») – от 111 до 130 баллов
- эталонный (оценка «отлично») – от 131 до 150 баллов

Приложение В

(обязательное)

Карта учебно-методического обеспечения

Дисциплины «Иностранный язык в СПК»

Направление (специальность): 210100 Электроника и нанoeлектроника

Формы обучения: очная

Курс 5, Семестр 9

Часов: всего 108; лекций 9, практических занятий 18, СРС — 81.

Обеспечивающая кафедра: кафедра «Проектирование и технология радиоаппаратуры»

Обеспечение учебной дисциплины «Иностранный язык в СПК» учебными изданиями

Таблица 1- Обеспечение учебного модуля учебными изданиями

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Учебники и учебные пособия		
1. David Bonamy. Technical English, Level 1, Course book, Longman, 2009. - 127 p.	50	
2. David Bonamy. Technical English, part 2, Course book, Longman, 2008. - 127 p.	50	
3. John Eastwood. Oxford Practice Grammar. - Intermediate: Oxford University Press., NewYork, 2006. - 439 с.	20	
4. Yule.George. Oxford Practice Grammar, Advanced, New York: Oxford University Press., 2006, - 280 с.	10	
5. Агабекян И.П. Английский для технических вузов. - Изд. 7-е - Ростов на Дону: Феникс, 2006. - 349 [1] с. - (Высшее образование).	Ф1-3(97))	
6. Рубцова Н.Г. Чтение и перевод английской научно – технической литературы. Лексико – грамматический справочник. – М.: Астрель АСТ, 2002.176с.	Ф2-5	
Учебно-методические издания		
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК Учебный модуль для направлений подготовки бакалавров Рабочая программа		
1. Зверева Л.Ч., Ефимова И.А. Сборник текстов на английском языке: учебно-методическое пособие. В. Новгород: НовГУ, 2008. - 15 с.	11	
2. Гималова Л.И., Алексеева Т.В. Мир компьютеров: учебное пособие. - В. Новгород: НовГУ, 2008. - 102 с.	10	

3. Ефимова И.А., Иванова Г.С. Сборник текстов по страноведению на английском языке. Великобритания, США, Канада, Австралия. Часть 1: учено-методическое пособие: НовГУ, В. Новгород, 2009. - 61с.	11	
4. Ефимова И.А., Иванова Г.С. Сборник текстов по страноведению на английском языке. Великобритания, США, Канада, Австралия. Часть 2: учено-методическое пособие: НовГУ, В. Новгород, 2009. - 73с.	11	
5. Попов С.А., Жукова Е.Ф. Научно—технический перевод. В. Новгород, 2010.- 271 с.	Ф1-5, Ф2-5	
6. Работа в Интернете и с электронной почтой: Учебно – методическое пособие Попов С.А. – Новгород.: НовГУ им. Ярослава Мудрого. 2006. 37 с.	Ф1-5, Ф2-5	
7.Работа с персональным компьютером: Учебно – методическое пособие Попов С.А. В. Новгород.: НовГУ им Ярослава Мудрого. 2006. 32 с.	Ф1-5, Ф2-5	

Таблица 2 – Информационное обеспечение учебного модуля

Название программного продукта, интернет-ресурса	Электронный адрес
Bonamy, David. Course Book CD. - Б.м. : Pearson Education Limited, 2008. - 1 электрон.опт.диск (CD-ROM):59 mins. - Систем.требования не указаны	
Bonamy, David. Course Book CD. - Б.м. : Pearson Education Limited, 2008. - 2 электрон.опт.диск (CD-ROM):59 mins. - Систем.требования не указаны	
Периодические издания и монографии по направлению подготовки	www.scientificamerican.com
Электронный словарь Multitran	http://www. multitran.ru
Электронный словарь ABBYY Lingvo×5	Http://www.lingvo.ru
Тренировочные тесты	www.i-exam.ru

Действительно для учебного года ____/____
 Зав. кафедрой _____ М.И. Бичурин
 подпись

_____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

НБ НовГУ:

должность

подпись

расшифровка