

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-
педагогической работе

А.Б. Бирюков

(подпись)

20 20 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б1 Иностранный язык профессиональной направленности

Направление подготовки: 09.04.01 Информатика и вычислительная техника
(код и наименование направления /специальности)

Магистерская программа: Автоматизированные системы управления
(наименование профиля / магистерской программы /специализации)

Программа: магистратура
(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма обучения: Очная, заочная
(очная, заочная, очно-заочная)

Форма обучения:	Очная	Заочная
Семестр(ы)	1,2	1,2
Общая трудоёмкость в ЗЕТ /часах	4/144	4/144
Контактная работа (час.)	70	14
Лекции (час.)	-	-
Практические (семинарские) занятия (час.)	68 (34+34)	8 (4+4)
Лабораторные работы (час.)	-	-
Самостоятельная работа (час.), в том числе:	76 (38+38)	136 (68+68)
Курсовой проект (работа), (семестр/час.)	-	-
Индивидуальное задание, (кол./час.)		2/18
Контроль (экзамен, час. (зачёт)	зачет /зачет	зачет /зачет

Донецк, 2020 г.

Рабочая программа дисциплины **Иностранный язык профессиональной направленности** составлена в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 09.04.01 Информатика и вычислительная техника (магистерская программа – Автоматизированные системы управления) для 2020г. приема по очной и заочной формам обучения.

Составитель:

д-р. пед.наук, профессор Каверина О.Г. (подпись)

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры английского языка

Протокол от « 15 » мая 2020 года № 7

Заведующий кафедрой Каверина О.Г. д.пед.н., проф. Каверина О. Г

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой «Автоматизированные системы управления».**

Заведующий кафедрой АСУ Секирин А.И. к.т.н., проф. Секирин А.И.

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ГОУВПО «ДОННТУ» по направлению подготовки 09.04.01 Информатика и вычислительная техника.

Протокол от 21 мая 2020 года № 6

Председатель Аноприенко А.Я. к.т.н., проф. Аноприенко А.Я.

Рабочая программа **продлена** для 20 года приема на заседании кафедры английского языка.

Протокол от « » 2020 года №

Заведующий кафедрой д.пед.н., проф. Каверина О. Г

Согласовано с выпускающей кафедрой «Автоматизированные системы управления».

Заведующий кафедрой АСУ к.т.н., проф. Секирин А.И.

ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Иностранный язык профессиональной направленности» рассматривает вопросы формирования, развития и совершенствования общей и профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции (лингвистической, социо-лингвистической и прагматической) для обеспечения эффективного общения в академической, профессиональной, культурной среде и самообразования.

Целью преподавания дисциплины является: подготовка высококвалифицированных инженеров в соответствии с требованиями ГОУ ВПО на основе развития и углубления профессионально ориентированной языковой компетенции магистрантов путем:

а) формирования целостного представления относительно всех форм, типов и видов речевой коммуникации на английском языке в ситуациях профессионального и официально-делового общения;

б) углубления и систематизации знаний магистров с целью совершенствования лингвистических компетенций во всех видах речевой деятельности, необходимых для эффективной профессиональной и деловой коммуникации на английском языке в области межкультурного общения в научно-технической и инженерной сферах;

в) активизации содержания спектра лексико-грамматических и синтаксических структур в соответствии с нормами литературного языка;

г) формирования и развития навыков аннотирования, реферирования научных текстов, составления письменных сообщений, презентации магистерской диссертации и докладов на научно-инженерных конференциях, ведения деловой корреспонденции;

д) усовершенствования навыков поиска и работы с аутентичными научно-профессиональными текстами для подготовки рефератов, аннотаций, презентаций, ведения деловой корреспонденции;

е) развития и совершенствования базовых переводческих компетенций на материале текстов профессионального характера;

ж) развития и совершенствования когнитивно-аналитических, системных и коммуникативных компетенций на материале англоязычных профессиональных источников в профессиональной и социокультурной сфере.

В результате освоения дисциплины магистрант должен

знать:

- особенности лексико-грамматических конструкций в профессионально-ориентированных, научно-технических текстах на английском языке, включая письменную и устную профессиональную коммуникацию;

- стилистические особенности научно-технического текста на английском языке, включая терминологию в изучаемой и смежных областях знаний, и особенности речевых шаблонов и штампов;

- типовые особенности текстов научно-технического содержания и форматы подготовки доклада, аннотации, резюме, эссе, отчета, рекламного проспекта, презентации;

- основные способы выражения семантических, коммуникативных и

структурных связей между частями высказывания как элементами текста;

- основы публичной речи: выступление, доклад, презентация, сообщение по теме;

- виды письменных текстов: аннотация, реферат, тезисы, эссе, резюме;

- основные правила речевого поведения в типичных ситуациях общения в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах.

уметь:

- понимать, анализировать, отбирать, логически обобщать, комбинировать и продуцировать устные и письменные информативные материалы по специальности, необходимые для написания аннотаций, рефератов, магистерской диссертации, презентации письменных сообщений;

- развивать и совершенствовать различные виды речевой деятельности (чтение, аудирование, письмо, говорение) на английском языке по профессиональной тематике;

- осуществлять терминологический поиск и анализ;

- повышать самостоятельно свой профессиональный и культурный уровень.

владеть:

- различными видами чтения (просмотровым, ознакомительным, поисковым, аналитическим);

- навыками поиска и извлечения необходимой информации из оригинальных источников;

- навыками логично и аргументированно выражать свои мысли и мнения в межличностном и деловом общении на английском языке;

- навыками написания аннотации, реферата, доклада, резюме на основе информационных источников в рамках тематики программы;

- навыками презентации и выступления с подготовленным монологическим сообщением по профилю своей научной специальности, логично и аргументированно излагая свою позицию с использованием вспомогательных средств (таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.);

- навыками ведения дискуссий на английском языке с использованием профессиональной лексики;

- умением применять полученные знания по английскому языку в своей будущей профессиональной деятельности.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (**УК-4**);

- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (**УК-5**).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина «Иностранный язык профессиональной направленности» относится к обязательной части Блока 1 дисциплин (модулей) учебного плана и базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел за все годы обучения в бакалавриате. Программа рассчитана на развитие и совершенствование компетенций всех видов речевой деятельности (чтение, письмо, аудирование, говорение) у магистрантов, получивших подготовку по английскому языку в объеме курса подготовки бакалавров. Овладение профессиональным языком интегрируется с процессом изучения технических специальных дисциплин, а также с будущей профессиональной деятельностью, что отражается в структуре и содержании программы профессиональной подготовки (отборе и структурировании учебного материала).

Дисциплина предусматривает систематизацию ранее изученного лексико-грамматического материала (на курсе бакалавриата), расширение словарного запаса за счет овладения терминологической лексикой по избранной специальности в рамках тем, предусмотренных программой, а также дальнейшее развитие коммуникативной и социокультурной компетенций в различных ситуациях общекультурной и профессиональной коммуникации на основе личностно-ориентированного подхода и многоуровневого подхода к освоению программы. Тематика дисциплины определяется профессиональными потребностями будущих специалистов в академической, научной и инженерно-технической областях.

Знания и умения, приобретенные при освоении дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности», реализуются магистрантом при работе с оригинальными профессиональными текстами на иностранном языке:

- в соответствии с поставленной целью воспринимать и обрабатывать информацию на иностранном языке из печатных, электронных и аудиовизуальных источников информации в рамках профессиональной и социально-культурной тематики;
- выполнять письменный и устный перевод печатных текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский в рамках профессиональной сферы общения;
- уметь оперировать в ходе дискуссии обширным лексико-грамматическим аппаратом;
- уметь логично и аргументированно высказать свою точку зрения на английском языке;
- реферировать и аннотировать на английском языке англоязычные печатные тексты в рамках профессионального общения и социо-культурной направленности;
- вести беседу на английском языке в дискуссии, выступать публично по темам в рамках профессиональной и социо-культурной сфер общения.

В процессе изучения иностранного языка происходит формирование иноязычной компетентности магистрантов, совершенствуются коммуникативные компетенции, активизируются интеллектуальные способности и знания, развиваются личностные параметры.

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом в ходе научно-исследовательской работы в семестре (НИР практики) и преддипломной практики; прохождении государственной итоговой аттестации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная форма)			
	Всего	В том числе		
		Лекции	Практич. работы	СРС
Тема 1. Язык и стиль научно-технических текстов Лексика. Лексико-грамматические формы и конструкции, характерные для научно-технической литературы. Понятие о технических терминах, их многофункциональность. Неологизмы в технической литературе. Особенности образования множественного числа некоторых существительных. Чтение. Анализ и синтез информации из иноязычных источников профессионального характера. Лингвистические проблемы при переводе, понимании и использовании профессиональной терминологии. Заглавия статей, текстов и иных видов материалов технического характера. Особенности их перевода. Аудирование. Понимание речи делового характера. Воспроизведение услышанного в устной форме. Письмо. Составление конспектов проработанных материалов профессиональной направленности. Грамматика. Повторение системы времен в английском языке. Активный и Пассивный залог.	19/18		9/1	10/17
Тема 2. Особенности перевода научно-технических текстов. Лексика. Особенности перевода научно-технических текстов. Функции и смысловое значение служебных слов (предлогов, союзов), наречий, наиболее часто употребляемых в технической литературе. Особенности их перевода. Чтение. Лингвистические особенности научно-технического текста. Логический план текста, структура, тема текста, межфразовые связи, логическая структура абзаца. «Ложные друзья» переводчика. Анализ информации из иноязычных источников профессионального характера. Аудирование. Понимание речи профессионального характера. Воспроизведение услышанного в устной форме. Коммуникативная практика. Диалогическая речь и монологическое сообщение профессионального характера. Формы и конструкции, характерные для языка делового профессионального общения в конкретной отрасли. Письмо. Перевод аутентичного текста профессиональной направленности. Грамматика. Модальность в литературе научно-технического характера. Глагольные структуры. Verbpatterns. Герундий, инфинитив, причастие. Определение функций и перевод в	19/18		9/1	10/17

технической литературе.				
Тема 3. Научно-техническая и деловая документация. Лексика. Лексико-грамматические особенности составления материалов делового и технического характера. Языковые особенности, стиль и структура составления договоров и контрактов. Чтение. Особенности интерпретации и вербального представления графической информации. Аудирование. Понимание речи профессионального характера. Воспроизведение услышанного в устной и письменной форме по образцу. Коммуникативная практика. Диалогическая речь и монологическое сообщение профессионального характера. Формы и конструкции, характерные для языка делового профессионального общения в конкретной отрасли. Умение задавать / отвечать на вопросы, уточнять, дополнять сказанное, выражать свое мнение, согласие/ несогласие. Письмо. Лексико-грамматические особенности составления графиков, подрисовочных надписей различного характера. Лексико-грамматические особенности написания деловых писем и служебных записок: структура, лексика, грамматика, синтаксис. Грамматика. Повторение условных предложений всех типов. Типы вопросов и особенности их построения.	17/18	8/1	9/17	
Тема 4. Аннотирование. Лексика. Лексико-грамматические единицы для написания аннотаций. Чтение. Виды аннотаций. Требования к структуре, содержанию и языковому оформлению. Аудирование. Определение ключевых смысловых элементов сообщения с последующим устным и письменным восстановлением текста. Коммуникативная практика. Монологическая речь, выражение мнения, приведение аргументов. Письмо. Написание справочной, описательной, рекомендательной и критической аннотаций к аутентичному тексту по специальности. Грамматика. Прямая и косвенная речь.	17/18	8/1	9/17	
Тема 5. Реферирование. Лексика. Языковые и стилистические особенности написания реферата. Чтение. Виды рефератов. Репродуктивные, продуктивные рефераты. Цель, требования к структуре, содержанию и языковому оформлению. Анализ аутентичного текста профессиональной направленности. Определение позиции и точки зрения автора. Коммуникативная практика. Подготовленная монологическая и диалогическая речь по материалам (рефератам) научно-технического характера, выражение собственной точки зрения, мнения. Письмо. Написание реферата репродуктивного и продуктивного типа к аутентичному тексту по специальности.	13/13	6/1	7/12	
Тема 6. Научно-техническая статья. Лексика. Языковые, стилистические особенности написания статьи. Особенности структуры научно-технической статьи.	13/13	6/1	7/12	

<p>Сокращения, типичные для научно-технической литературы.</p> <p>Чтение. Виды статей научно-технического характера. Обзорная статья, теоретическое и экспериментальное исследование. Цель, требования к структуре, содержанию и языковому оформлению. Техническая документация (Инструкция по эксплуатации, стандарт, патент). Аналитическое чтение технической документации.</p> <p>Коммуникативная практика. Развитие монологической /диалогической речи. Обсуждение стиля, структуры, лингвистических особенностей</p> <p>Письмо. Написание статьи обзорного, научно-исследовательского типа.</p>				
<p>Тема 7. Деловое общение.</p> <p>Лексика. Лексико-грамматические модели, характерные для общения в языковом поле профессиональной направленности. Круглые столы, совещания. Конференции и дискуссии.</p> <p>Коммуникативная практика. Развитие диалогической и монологической речи. Сообщение профессионального характера.</p> <p>Аудирование. Понимание речи делового характера. Воспроизведение услышанного в устной форме.</p> <p>Письмо. Составление тезисов выступления на конференции, плана проведения совещаний, круглых столов.</p>	12/12		6/0	6/12
<p>Тема 8. Публичные выступления.</p> <p>Лексика. Языковые и стилистические особенности публичных выступлений. Доклад. Сообщение. Лекция. Беседа.</p> <p>Чтение. Анализ содержания, лексико-грамматических и структурных особенностей докладов и сообщений, лекций и бесед.</p> <p>Аудирование. Понимание публичных выступлений. Определение ключевых смысловых элементов сообщения.</p> <p>Коммуникативная практика. Развитие монологической речи, представление подготовленного выступления или сообщения профессионального характера.</p> <p>Письмо. Составление плана выступления различного характера.</p>	12/12		6/0	6/12
<p>Тема 9. Резюме. CV.</p> <p>Лексика. Лексико-грамматические, структурные особенности написания резюме, CV и сопроводительного письма.</p> <p>Чтение. Анализ аутентичных образцов резюме – тип, структура, особенности оформления.</p> <p>Коммуникативная практика. Проведение имитационного интервью при приеме на работу.</p> <p>Письмо. Написание резюме, CV и сопроводительного письма, необходимых для приема на работу.</p>	11/11		5/1	6/10
<p>Тема 10. Презентация.</p> <p>Лексика. Лексико-грамматические единицы, используемые при подготовке презентаций. Базовые способы соединения высказываний в четкий логически связанный дискурс.</p> <p>Чтение. Принципы построения презентаций различного характера. Алгоритм их подготовки.</p> <p>Коммуникативная практика. Языково-коммуникативная стратегия проведения презентаций с учетом специфики аудитории и разнообразия корпоративно-культурных особенностей в профессиональном контексте.</p> <p>Представление презентации по теме магистерского исследования</p>	11/11		5/1	6/10

Индивидуальное задание	0/18			0/18
Подготовка к экзамену	-			-
Итого по курсу:	144/ 144	68/8		76/ 136

Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на выработку компетенции
УК-4	Тема 1, 2, 3, 6, 8, 9
УК-5	Тема 4, 5, 7, 10

3.2. Лекции

В учебном плане не запланировано.

3.3. Практические занятия

Тема	Краткое содержание темы	Объём часов	Литература
Семестр первый			
Тема 1.	Present Forms: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,4 , 5 , 6 , 8]
Тема 2.	Past Forms: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,4 , 5 , 6 , 8]
Тема 3.	Future Forms: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,4 , 5 , 6 , 8]
Тема 4.	Infinitive/ – ing form / Participles: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,4 , 5 , 6 , 8]
Тема 5.	Word formation: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,4 , 5 , 6 , 8]
Тема 6.	Questions and Answers: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,4 , 5 , 6 , 8]
Тема 7.	Simple and Compound Sentences: типы и структура. Conjunctions and Pronouns. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,4 , 5 , 6 , 8]
Тема 8.	Modal Verbs: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,2 , 4 , 5 , 6 , 8]
Тема 9.	Passive Voice: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,2 , 4 , 5 , 6 , 8]
Тема 10	Conditionals/Wishes: основные грамматические явления,	2/0	[1,2 , 4 , 5 , 6 , 8]

	характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.		
Тема 11.	Clauses: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,2 , 4 , 5 , 6 , 8]
Тема 12.	Reported Speech: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,2 , 4 , 5 , 6 , 8]
Тема 13.	Prepositions: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,3 , 6 , 8]
Тема 14.	Особенности перевода глагольных структур: Complex Subject /Complex Object. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,3 , 6 , 8]
Тема 15.	Особенности перевода Participial Constructions/ Gerund Structures. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,3 , 6 , 8]
Тема 16.	Стилистические особенности перевода научно-технических текстов. Виды переводов: сравнительный, сопоставительно-переводческий метод и компонентный анализ. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,2 , 3 , 6 , 8]
Тема 17.	Итоговое занятие по лексико-семантическим и стилистическим аспектам перевода англоязычных текстов профессиональной направленности. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,2 , 3 , 6 , 8]
	Итого за семестр	34/4	
Семестр второй			
Тема 1.	Речевой этикет общения: языковые модели делового общения. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,6 , 7]
Тема 2.	Языковые модели профессионального общения. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,6 , 7]
Тема 3.	Диалогическая речь и монологическое сообщение общенаучного и профессионального характера. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,6 , 7]
Тема 4.	Изучение и использование, речевых структур, характерных для языка делового и профессионального общения в конкретной инженерно-технической отрасли. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,6 , 7]
Тема 5.	Исследование аутентичной профессиональной литературы и расширение лексико-грамматических навыков. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6 , 7]
Тема 6.	Материалы общенаучного и профессионального характера. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,6 , 7]
Тема 7.	Вербальные средства общения в производственных и деловых условиях. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6 , 7]
Тема 8.	Лексико-грамматический анализ аутентичных текстов по специальности. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6 , 7]

Тема 9.	Составление аннотаций: лексико-грамматические особенности. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6, 7]
Тема 10.	Работа с аутентичными текстами по специальности: составление тезисов. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6, 7]
Тема 11.	Реферирование аутентичных текстов по специальности. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/1	[1,6, 7]
Тема 12.	Электронные иноязычные источники информации. Анализ и синтез информации, полученной с помощью информационных технологий. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6, 7]
Тема 13.	Лексико-грамматические особенности структуры и содержания деловых писем, договоров, электронной переписки. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6, 7]
Тема 14.	Лексико-грамматический минимум деловых контактов, встреч, совещаний, переговоров: деловые игры, круглые столы и дискуссии о современных проблемах в научно-инженерной и инженерно-технической сферах по специальности. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6, 7]
Тема 15.	Публичные выступления и дискуссии и формат их проведения: презентация в Power-point; мозговые штурмы; кейс-методы. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6, 7]
Тема 16.	Лексико-грамматический минимум для проведения презентаций. Лингвистические и коммуникативные особенности проведения презентаций. Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6, 7]
Тема 17.	Проведение конференции по современным инновационным технологиям (по специальности). Работа с текстом профессиональной направленности.	2/0	[1,6, 7]
	Итого за семестр	34/4	
	Итого	68/8	

3.4. Лабораторные работы

В учебном плане не запланировано

3.5. Самостоятельная работа магистранта

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. очн/заочн
1	Изучение лекционного материала	-/-
2	Подготовка к практическим занятиям	76/118
3	Подготовка к лабораторным работам	-/-
4	Выполнение курсового проекта	-/-
5	Выполнение курсовой работы	-/-
6	Выполнение индивидуального задания	0/18
Итого:		76/136

Самостоятельная работа магистрантов является неотъемлемым компонентом учебной деятельности и важным резервом учебного времени, средством развития потенциала личности, мотивации в изучении иностранного языка и развития индивидуальных способностей.

Дополняя аудиторную работу магистрантов, самостоятельная работа призвана решать следующие задачи:

- совершенствовать навыки и умения иноязычного профессионального общения, приобретенные в аудитории под руководством преподавателя;
- приобрести новые знания, умения и навыки для осуществления профессионального общения на изучаемом иностранном языке;
- развить умения исследовательской деятельности с использованием изучаемого языка;
- совершенствовать умения и навыки самостоятельной учебной работы.

Самостоятельная познавательная деятельность осуществляется во внеаудиторное время в следующей форме:

- домашняя работа логически завершает аудиторную работу и включает в себя домашний тренинг (выполнение заданий на закрепление ранее выученного материала) и индивидуально-поисковую работу (самостоятельное изучение материала в рамках определенной темы).

Самостоятельная внеаудиторная работа по заданию преподавателя:

- работа по выполнению домашних заданий;
- чтение спецлитературы, поиск, обработка и систематизация информации в сети Интернет;
- подготовка обзоров работ по специальности, выполнение различных письменных заданий, подготовка к презентациям.

Работа в компьютерном кабинете предполагает совершенствование умений и навыков аудирования при работе с аутентичными аудио- и видеоматериалами по направлению подготовки.

Самостоятельная работа выполняется с использованием рекомендованной специальной литературы.

Контроль самостоятельной работы магистрантов осуществляется посредством оценки выполнения контрольных заданий, тестов, проверки понимания содержания текстов.

3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовой проект (работа) по дисциплине «Иностранный язык профессиональной направленности» учебным планом не предусмотрен.

Тематика индивидуального задания для студентов заочной формы обучения связана с самостоятельным выполнением контрольной работы в соответствии с [6,9].

Объем учебной нагрузки при выполнении одного индивидуального задания – 9 часов. Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – не более 12 страниц формата А4 (210×297 мм).

Контрольная работа 1

I. Read and translate in written form the following text.

How to boost your memory?

Perhaps you do badly in exams because you can't recall facts or figures or words and structures in a foreign language. Are you always losing things or forgetting the books you need for studying that day? Or do you forget what Mum wanted you to get at the corner shop? Relax! Help is close at hand. There's a tremendous range of methods to boost your memory.

Your memory is like a brilliant, but unreliable computer storing a vast amount of information. In fact, the memory's capacity is theoretically unlimited. The brain can record more than 86 billion bits of information every day and our memories can probably hold 100 trillion bits in a lifetime.

Nevertheless only about 20 per cent of our daily experience is registered, and of that only a tiny proportion is loaded into long-term memory. Most of the images and ideas that pass through our minds during a day are held for only 25 or 30 seconds. This is just long enough for us to be able to keep the words of a sentence in our head as we read it so we understand its meaning.

Normal, healthy people can improve their memory very easily. First of all learn to relax if you are trying to memorize something. You may miss important items if your mind is on something else or if you weren't paying attention because of anxiety – you retain information best when you are alert and concentrating. If you're having trouble concentrating, increase the flow of oxygenated blood to the brain. Despite its small size the brain uses 20 per cent of the body's oxygen requirement. So try to combine study with exercise, particularly the kind of exercise that gets your breathing faster. Keep your mind fit as well as your body by doing mental workouts. Crosswords, scrabbles and quizzes all help to keep the mind in shape.

II. Answer the following questions.

1. What is your memory like?
2. For how long are most of the images and ideas held?
3. Why do we miss important items?
4. How can you increase the flow of oxygenated blood?
5. What can help to keep mind fit?

III. Put questions to the underlined parts of the sentences.

IV. Give English equivalents to:

1. помнить факты и цифры
2. улучшить память
3. возможности памяти
4. тем не менее
5. сохранять информацию

V. Give Russian variant to:

1. unlimited capacity
2. unreliable computer
3. close at hand
4. mental workouts
5. to keep mind in shape

VI. Choose the correct form of the pronouns. Insert "some", "somebody", "something", "somewhere" or "any", "anybody", "anything", "anywhere".

1. Have you ever seen ...of these pictures before?
2. There is ... water in the kettle.
3. We couldn't buy cherries, so we bought ... plums instead.
4. I know the place is ... here, but I don't know exactly where.
5. I saw ... I knew at the lecture.

VII. Insert “few” or “little”.

1. The theatre was almost empty. There were ... people there.
2. There was ... lemonade in the bottle. There were ... peaches in the basket.
3. I have ... time, so I can't go with you.
4. He has ... English books.
5. There is ... juice in my glass. Have you got any juice?

VIII. Insert “much” or “many”.

1. I don't eat ... apples.
2. He eats ... fish.
3. She ate so ... dessert that she is in bed today with a stomachache.
4. That man drank so ... wine, and he smoke so ... cigarettes that he has a terrible headache today.
5. Mary must not eat too ... salt because she has problems with her blood pressure.

IX. Open brackets using Present Continuous or Present Simple.

1. The children ... (not to sleep) now.
2. The children (to play) in the yard every day.
3. They (not to go) to the stadium on Monday.
4. She (to read) in the evening.
5. She (not to read) now.

X. Open brackets using Past Continuous or Past Simple.

1. We (to play) in the yard the whole evening yesterday.
2. When I (to prepare) breakfast in the morning, I (to cut) my finger.
3. Last year I (to go) to the United States.
4. You (to go) to Great Britain next year? – No, I (to go) to France.
5. What you (to do) yesterday? – I (to translate) a very long article.

XI. Open brackets using Present Perfect or Past Simple.

1. I (to buy) a pair of gloves yesterday.
2. The wind (to blow off) the man's hat and he cannot catch it.
3. The weather (to change) and we can go for a walk.
4. The weather (to change) in the morning.
5. We (to travel) around Europe last year.

XII. Open brackets using Past Simple or Past Perfect.

1. All the passengers (to see) at once that the old man (to travel) a great deal in his life.
2. By the time we (to come) to see him, he (to return) home.
3. During the holidays my friend (to visit) the village where he (to live) in his childhood.
4. When they (to enter) the hall, the performance already (to begin).
5. When I came home, my mother (to tell) me that she (to receive) a letter from grandfather.

XIII. Translate using necessary tenses.

1. Когда утро наступило, буря уже прекратилась, но снег все еще падал.
2. Вчера к 8-ми часам он закончил делать домашнее задания, и когда я пришел к нему в гости в 9, он читал.
3. Я ожидал разрешения выехать за границу в течение трех недель, но я все еще не получил визу.
4. Все были у двери музея, но мой друг еще не пришел.
5. Мы пили чай, когда зазвонил телефон.

XIV. Translate the following sentences into Russian, paying attention to the Passive Voice.

1. I shall not be allowed to go there.
2. He has been told everything, so he knows what to do now.
3. All the questions must be answered.
4. The door has been left open.
5. Betty was met at the station.

XV. Open brackets using Passive or Active Voice.

1. He (to give) me this book next week.
2. The answer to this question can (to find) in the encyclopedia.
3. The letter (to post) in half an hour.
4. It seems to me that music (to hear) from the next room.
5. At the last competition (to win) by our team.

Контрольная работа 2

I. Read and translate in written form the following text.

Employment

People of working age can be divided into three groups: the employed, the self-employed, and the unemployed.

About two thirds of the work-force are employed in service industries; compared with one quarter in manufacturing industry. A number of government schemes, programmes were introduced to help unemployed people find work.

Many unemployed people look for work in advertisements, such as those in local newspapers. Other make their first search through the government Jobcentres, where local jobs are advertised and where individual advice is given. Training can also be obtained through the Open College, that provides courses by radio and television. Two further schemes are Business Growth Training which offers financial help to employers training their own employees and the Enterprise Allowance Scheme, which helps unemployed people start their own business.

If a person is unemployed for six months or longer, he or she may attend an interview with a "Restart" counselor, who will suggest alternative way of finding work. Similar Schemes operate in the USA.

II. Give English equivalents to:

- 1) по сравнению
- 2) ввести правительственные программы
- 3) подготовить своих собственных служащих
- 4) начинать собственный бизнес
- 5) правительственные центры занятости

III. Give Russian equivalents to:

- 1) to divide into
- 2) two-thirds
- 3) to look for work in advertisement
- 4) such as
- 5) a number of

IV. Put the verbs in brackets into correct tense:

1. If she(go) to Paris, she'll go up the Eiffel Tower.
2. If I.....(not hear) from you tomorrow, I'll expect a call the next day.
3. Take another dose of painkillers if the pain.....(get) too bad.
4. I'll be late for school if the bus.....(not come) soon.

5. If her son.....(pass) his driving test, she will buy him a new car.

V. Write Type 2 conditionals to match these situations:

1. I haven't got a car. I can't give you a lift.
2. We haven't got any money. We won't have a holiday.
3. I don't know the answer. I can't help you.
4. I won't make an omelette. I don't have any eggs.
5. She isn't in your position. She isn't able to advise you.

VI. Translate the given sentences. Mind the First, the Second and the Third Conditionals.

1. Let me know, in case he comes to our town one of these days.
2. If the news appears in the mass media, everybody will be shocked.
3. If he were here now, we would speak to him.
4. If the production had been flexible, the enterprise would have been quite profitable.
5. I would have been very glad if I had the opportunity to take part in the expedition.

VII. Translate the given sentences into English.

1. Я позвоню тебе, если у меня будет время.
2. Если оборудование в этом магазине будет стоить слишком дорого, мы купим его в другом магазине.
3. Если бы она знала иностранный язык, она смогла бы сменить работу.
4. Если бы он получил высшее образование, он бы сейчас не работал так тяжело.
5. Я бы подвез тебя, если бы моя машина вчера не сломалась.

VIII. Translate modal verbs or their equivalents into English.

1. He (сможет) buy this book for you.
2. Everybody (должен) know his rights.
3. You (не надо было) to put so many questions.
4. It (может) rain today.
5. She (не смогла) do her work in time.

IX. Translate the following sentences into Russian. Mind the Modal Verbs.

1. We can't help doing all our best to pass our examinations.
2. You don't have to write this exercise.
3. His mother should call on him tomorrow.
4. When his father died, he was obliged to help his mother.
5. Does he need my help?

X. Translate the following sentences into English.

1. Она вообще не умеет плавать!
2. Когда он был моложе, он мог танцевать лучше, чем сейчас.
3. Вам нельзя курить в этой комнате.
4. Она была вынуждена оставить работу с тех пор, как родился ребенок.
5. Вам следует пригласить дизайнера для оформления Вашего дома.

XI. Choose the proper form. Rewrite the sentences and translate them.

Model: She said that they _____ in Oxford.

a) lived b) lives c) will live

She said that they lived in Oxford. Она сказала, что они живут в Лондоне.

1. Tom said that Jerry _____ his friend since their early childhood.
(a) has been; b) had been; c) is)
2. Dad asked him _____ too far.
(a) do not swim; b) not to swim; c) will not swim)

3. He promised he _____ my TV set.
(a) would repair; b) will repair; c) repairs
4. The operator said that he _____ a modern fax machine.
(a) is looking for; b) are looking for; c) was looking for)
5. Jane remarked that Ann's sister _____ nothing.
(a) did; b) has done; c) does)

XII. Turn from Direct speech into Reported speech.

1. "Don't forget to post this letter", she said to me.
2. My friend said to me: "We have been waiting for you for 20 minutes".
3. Jane said: "I am all right. Nothing worries me".
4. He asked me: "Can you give me your pen?"
5. She asked: "Has he already come home after lessons?"

XIII. Rewrite the following sentences in Direct speech.

1. He told me that his son would arrive the next day.
2. David said he had broken his bicycle.
3. They told us they were busy: they were discussing a very important question.
4. Tom said he had been working at school for three years.
5. Susan asked Ann when she would give her new telephone number.

XIV. Translate the following sentences into English.

1. Мама спросила сына, не знает ли он, куда она положила свои очки.
2. Сестра спросила меня, почему я не делаю уроки.
3. Мой брат сказал мне не пользоваться его компьютером.
4. Когда мой друг пришел ко мне, он спросил, почему меня не было в школе.
5. Она сказала, что живет в Киеве уже 20 лет.

Промежуточная аттестация производится по результатам выполнения индивидуальной контрольной работы. Для определения уровня знаний студентов преподаватель руководствуется критериями оценки знаний, являющимися составляющей учебно-методического комплекса дисциплины.

Распределение баллов, которые получают магистранты заочного отделения

№ п\п	Виды деятельности	Распределение баллов	Оценивание каждого задания
1	Чтение и перевод текста. Выполнение заданий № 1 – 5.	50	Упр. 1 – 10 бал. Упр. 2 – 10 бал. Упр. 3 – 10 бал. Упр. 4 – 10 бал. Упр. 5 – 10 бал.
2	Выполнение грамматических заданий № 6-15	50	Упр. 6 – 5 бал. Упр. 7 – 5 бал. Упр. 8 – 5 бал. Упр. 9 – 5 бал. Упр. 10 – 5 бал. Упр. 11 – 5 бал. Упр. 12 – 5 бал. Упр. 13 – 5 бал. Упр. 14 – 5 бал. Упр. 15 – 5 бал.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющая компетенции – полнота знаний

- нулевой уровень: неверные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы / ответы на два вопроса из трех полностью отсутствуют. Уровень знаний ниже минимальных требований;
- минимальный уровень: даны не полные, не точные и аргументированные ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущено много грубых ошибок;
- пороговый уровень: даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок;
- средний уровень: Даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;
- продвинутый уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;
- высокий уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей.

Составляющая компетенции – умения

- нулевой уровень: полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще;
- минимальный уровень: слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе;
- пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе;
- средний уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу;
- продвинутый уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу;
- высокий уровень: Понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой зарубежный опыт.

Составляющая компетенции – владение навыками

- нулевой уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;
- минимальный уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;
- пороговый уровень: владеет опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию на пороговом уровне. Трудовые действия выполняет медленно и некачественно;
- средний уровень: владеет средним опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Трудовые действия выполняет на среднем уровне по скорости и качеству;
- продвинутый уровень: владеет опытом и достаточно выраженной личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия;
- высокий уровень: владеет опытом и выраженностью личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия.

Обобщенная оценка сформированности компетенций

- нулевой уровень: компетенции не сформированы;
- минимальный уровень: значительное количество компетенций не сформировано;
- пороговый уровень: все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне;
- средний уровень: все компетенции сформированы на среднем уровне;
- продвинутый уровень: все компетенции сформированы на среднем или высоком уровне;
- высокий уровень: все компетенции сформированы на высоком уровне.

Оценк а	Виды речевой деятельн ости	Требования к оцениванию
«отли чно» (90- 100 балло в)	Чтение	Коммуникативная задача решена полностью. Может извлечь из текста основной информации со степенью 100% полноты и точности понимания. Способен высказать свое отношение к проблеме, обозначенной в предложенном аутентичном тексте на повседневную или профессиональную тему. Содержание высказывания соответствует теме, отличается спонтанностью и аргументированностью. Речь правильная, отсутствуют ошибки языкового характера.
	Письмо	Решение коммуникативной задачи: содержание отражает все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата. Организация текста: высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам. Языковое оформление текста: используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют.
	Говорен ие	Монолог. Высказывается последовательно и логично, приводя примеры. Имеет достаточные языковые знания, чтобы высказаться чётко и детально на

		<p>профессиональные темы с использованием сложно-структурированных предложений. Использует широкий диапазон лексики для решения коммуникативных ситуаций. Лексическая и грамматическая точность высока, лексико-грамматические ошибки отсутствуют.</p> <p>Диалог. Обладает достаточным словарным запасом, позволяющим поддержать беседу, выражать точку зрения по общим вопросам без явного поиска подходящего выражения. Умеет использовать некоторые сложные синтаксические конструкции.</p>
	Аудирование	100% понимание содержания аудиоматериалов, которые можно услышать в общественной, профессиональной или учебном жизни, а также разговора с носителями языка. Может определить отношение говорящего, а также содержание информации на профессиональную тему.
«хорошо» (80-89 баллов)	Чтение	Может извлечь из текста основной информации со степенью 90% полноты и точности понимания. Содержание высказывания соответствует теме, отличается спонтанностью и аргументированностью. Может обобщать небольшие отрезки информации, пересказать повествования.
	Письмо	<p>Решение коммуникативной задачи: содержание отражает все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата.</p> <p>Организация текста: высказывание не всегда логично; наблюдается нарушение средств логической связи; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам.</p> <p>Языковое оформление текста: используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; допускает орфографические и пунктуационные ошибки.</p>
	Говорение	<p>Монолог. Имеет достаточное количество языковых средств и лексического запаса для презентаций по широкому кругу учебных и профессиональных тем. Высказывается последовательно и логично. Демонстрирует достаточно высокий уровень контроля грамматической правильности описания событий или опыта, выражать свое мнение, подкрепляя его примерами, общей длительностью около 2–3 минут.</p> <p>Диалог. Может использовать язык эффективно для общения на различные темы, связанные с обучением и профессией, однако при этом делает паузы. Могут быть случайные ошибки, но они не мешают общению. Умеет четко донести сообщение. Может начинать, поддерживать и завершать беседу один на один, если темы обсуждения знакомы.</p>
	Аудирование	Имеет хорошую способность понимать короткие информационные сообщения, инструкции, основное содержание дискуссий, презентаций, докладов, радио и ТВ программ из круга знакомых учебных или профессиональных вопросов, когда речь чёткая и стандартная. При выполнении заданий допускает 10-15% ошибок.
«хорошо» (75-79 баллов)	Чтение	Извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 80%. Достаточная точность понимания содержания текста. Отделение основной информации от второстепенной. Имеет место избыточность информации. Адекватное реагирование на вопросы преподавателя. Допускает 20% ошибок при выполнении заданий на контроль понимания.
	Письмо	<p>Решение коммуникативной задачи: содержание отражает все аспекты, указанные в задании, встречается нарушение стилевого оформления и принятых в языке норм вежливости.</p> <p>Организация текста: высказывание не всегда логично; наблюдается нарушение средств логической связи; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка</p> <p>Языковое оформление текста: используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; допускает орфографические и пунктуационные ошибки.</p>
	Говорение	Монолог. Высказывается достаточно последовательно и логично. Может высказаться осознанно на профессиональные темы с некоторыми паузами для подбора необходимых грамматических и лексических средств, используя несложные предложения по своей структуре. Достаточно аккуратно использует набор конструкций, ассоциируемых со знакомыми, регулярно происходящими ситуациями.

		Диалог. Участвуя в дискуссиях на профессиональные темы, испытывает нехватку лексики. Реагирует на телефонные звонки и может общаться по телефону на повседневные и профессиональные темы. Но при этом допускает лексические и грамматические ошибки. Высказываясь, делает много пауз для подбора адекватного диапазона слов и структур.
	Аудирование	Демонстрирует достаточные способности в понимании большинства записанных или транслируемых аудиоматериалов, которые можно услышать в общественной, профессиональной или учебном жизни, однако ошибается в определении отношения говорящего. Проявляет способности в понимании объявлений, сообщений и более простых инструкций по конкретным или абстрактным учебным и профессиональным темам в нормальном темпе. При выполнении заданий допускает не больше 20-25% ошибок.
«удовлетворительно» (70-74 балла в)	Чтение	Извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 60-70%. Отсутствие второстепенной информации. Несоблюдение логической/хронологической связи фактов и событий при изложении содержания текста. Допускается избыточность информации. Допускает 30-40% ошибок при выполнении заданий на контроль понимания.
	Письмо	Решение коммуникативной задачи: содержание не отражает все аспекты, указанные в задании, встречается нарушение стилевого оформления и принятых в языке норм вежливости. Организация текста: высказывание не последовательно; наблюдаются ошибки в использовании средств логической связи; текст разделён на абзацы неправильно; имеются отдельные нарушения норм. Языковое оформление текста: используется ограниченный словарный запас и применяются простые грамматические структуры; допускает орфографические и пунктуационные ошибки.
	Говорение	Монолог. Использует элементарные синтаксические структуры с заученными конструкциями, словосочетания и стандартные обороты для того, чтобы передать ограниченную информацию на профессиональные темы. Пытается высказаться логично, но использует в речи простые клишированные фразы с простейшими линейными коннекторами. Лексическая и грамматическая точность очень низкая, что препятствует пониманию партнеров по коммуникации. Диалог. Использует ограниченный диапазон профессиональной лексики для решения коммуникативных ситуаций. Лексическая и грамматическая точность низкая, что препятствует пониманию партнеров по коммуникации. Может элементарно реагировать на речь собеседника, но в целом общение зависит от повторений и исправления ошибок.
	Аудирование	Демонстрирует слабые способности в понимании большинства записанных или транслируемых аудиоматериалов. Даже когда речь четкая и стандартная. При выполнении заданий допускает более 30-40% ошибок.
«удовлетворительно» (60-69 балла в)	Чтение	Извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 50–60%. Речевая активность студента невысокая. Допускаются лексические и грамматические ошибки. Может понимать очень короткие и простые тексты, опираясь на знакомые имена, слова и фразы. Допускает 40-50% ошибок при выполнении заданий на контроль понимания.
	Письмо	Решение коммуникативной задачи: содержание не отражает все аспекты, указанные в задании, встречается нарушение стилевого оформления и принятых в языке норм вежливости. Организация текста: высказывание нелогично; деление текста на абзацы отсутствует; имеются нарушения норм, принятых в стране изучаемого языка. Языковое оформление текста: используется очень ограниченный словарный запас и применяются простые грамматические структуры; допускает большое количество орфографических и пунктуационных ошибок.
	Говорение	Монолог. Имеет очень ограниченный набор слов, фраз и терминов для высказывания на профессиональные темы. Затрудняется высказаться последовательно и логично. Продуцирует короткие, изолированные, плохо связанные высказывания. Использует ограниченный диапазон языка. Диалог. Находит очень трудным строить диалог на профессиональные темы из-за слабого лексического запаса, допускает большое количество грамматических

		ошибок. Использует очень ограниченный диапазон языка.
	Аудирование	Демонстрирует слабые способности в понимании большинства записанных или транслируемых аудиоматериалов. С трудом понимает простые сообщения на профессиональные темы. При выполнении заданий допускает более 40-50% ошибок.
«неудовлетворительно» (35-59 баллов)	Чтение	Полнота понимания текста в пределах 20-30%. Неумение провести селективный отбор информации, переработать и логично изложить ее. Имеет место неточное понимание текста, отдельные факты искажены. Речевая активность студента недостаточная.
	Письмо	Решение коммуникативной задачи: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, или/и не соответствует требуемому объёму. Организация текста: отсутствует логика и построение высказывания, принятые нормы оформления письменной работы не соблюдаются. Языковое оформление текста: понимание текста затруднено из-за большого количества ошибок.
	Говорение	Монолог. Имеет недостаточный набор слов, фраз и терминов для высказывания на профессиональные темы. Продуцирует несвязанные высказывания. Использует недостаточный диапазон языка. Лексическая и грамматическая точность очень низкая. Диалог. Испытывает нехватку языковых средств для ведения диалога. Постоянно делает паузу, но все равно не может выработать достаточный диапазон слов и структур.
	Аудирование	Демонстрирует непонимание большинства аудиоматериалов. При выполнении заданий допускает более 70%-80% ошибок.
«неудовлетворительно» (0-34 балла)	Чтение	Студент затрудняется определить главную мысль и изложить факты из текста на иностранном языке. Реакция на вопросы преподавателя отсутствует.
	Письмо	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу.
	Говорение	Монолог. Лексического и грамматического запаса недостаточно для оценивания Диалог. Лексического и грамматического запаса недостаточно для оценивания.
	Аудирование	Не имеет языковых средств для оценивания навыков аудирования.

4.2. Вопросы к экзамену и пример экзаменационного билета

Учебным планом экзамен не запланирован.

4.3. Критерии оценивания

В соответствии с учебным планом по дисциплине «Иностранный язык профессиональной направленности» предусмотрен зачёт.

При 17 учебных неделях и одном занятии английского языка в неделю на одно занятие отводится 7 баллов, которые выставляются преподавателем после каждого занятия в зависимости от работы магистранта на занятии с учётом его домашней подготовки.

При пропуске занятия можно частично компенсировать потерянные баллы путём сдачи слов по данному разделу. В зависимости от подготовленности магистранта за одну сдачу слов можно получить до 4 баллов.

Магистранты, желающие улучшить свою оценку, могут проявить активность и подготовить задание, которое не является обязательным. За это можно получить до 2 баллов.

По окончании последнего занятия все набранные баллы суммируются и выставляет семестровая оценка.

Таблица накопления баллов (в течение семестра)

№ занятия	Посещение занятия	Подготовка к занятию. Выполнение Д/З.	Монологическая/диалогическая речь	Лексика по теме	Письменная работа	Аудирование	Презентация	Баллы за занятие
1.	1б.	2б.						3б.
2.	1б.	2б.		3б.		1б.		7б.
3.	1б.	2б.	4б.					7б.
4.	1б.	2б.			3б.			6б.
5.	1б.	2б.	.					3б.
6.	1б.	2б.		3б.		1б.		7б.
7.	1б.	2б.	4б.					7б.
8.	1б.	2б.			3б.			6б.
9.	1б.	2б.				1б.		4б.
10.	1б.	2б.		3б.				6б.
11.	1б.	2б.	4б.					7б.
12.	1б.	2б.			3б.			6б.
13.	1б.	2б.				1б.		4б.
14.	1б.	2б.		3б.				6б.
15.	1б.	2б.	4б.				.	7б.
16.	1б.	2б.			3б.	1б.		7б.
17.	1б.	2б.					4б.	7б.
Всего	17	34	16	12	12	5	4	100

На основании методики проведения текущего контроля успеваемости оценка за зачет формируется по совокупности баллов, набранных магистрантом в течение семестра (max 100). Магистранты, получившие в течение семестра менее 60 баллов, зачет не получают.

Полученная оценка по 100-балльной шкале определяет оценку по государственной шкале и шкале ECTS:

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
75-79	C	
70-74	D	
60-69	E	Удовлетворительно
35-59	FX	
0-34	F*	
		Неудовлетворительно

* – с обязательным повторным изучением дисциплины.

4.4. Пример текущего опроса на практических (семинарских) занятиях и лабораторных работах

I. Reading.

You are going to read a magazine article about a UK journalist called Paul Howells who gives advice on how to design web pages for the internet. For questions 1-8, choose the answer (A, B, C or D) which fits best according to the text.

Design your own website

What I love about my job is the variety. I get enquiries from people all over the world asking me how they should go about setting up their own website. I've been asked about so many subjects – anything from someone wanting to teach people how to throw boomerangs to another person selling paper flowers which they make at home in their spare time.

Obviously with all the thousands of websites available at the click of a button, you want to create an impression with your website so that it becomes **a must-see destination**. Not everyone is prepared, however, for the way in which a website can become so popular that it actually has to be closed down.

When people first set up their website they probably pay their web advertiser a monthly fee based on the number of hits or page impressions their site receives. If they can pay their monthly fee without it costing them too much, that is the best that most people hope for. One guy, Pete Bennett, whom I helped, wanted to set up a one-stop shop to provide decent images of the world's flags. He'd been fascinated by flags since his boyhood and had no idea that thousands of other people shared his passion. Anyway, in one month his web page had over 1.5 million hits. As a result his internet provider trebled the fee that he was being charged. He wasn't a rich person and he couldn't afford to spend that amount of money on a hobby without any benefit to himself, so he decided to carry advertising on his site. He found a company which specializes in smaller sites and adverts were added to the pages on his website. So, although he doesn't make a huge profit, at least his hobby provides him with a small income.

If you have specialist skills or expertise, it can pay you to sell the products that people want. I helped one woman design a page to advertise the fact that she tells fortunes, based on the information that her **clients** supply her with. If you want her to tell your fortune, you fill in a questionnaire online – your age, date of birth, hobbies, interests and so on and for a small fee she e-mails you back your fortune. You can print it out and it looks really good, decorated with moons and stars, your zodiac sign and your birthstone. I tried it myself and although I'm not sure I believe it, my future according to her is positive and exciting. I also found out that for someone born in August, like me, the birthstone is a peridot, a pale green stone which I'd never even heard of!

I also get a fair number of complaints from people e-mailing me to say that they can't access a website. When they click on the site a message appears on their screen saying 'An error has occurred in the script on this page'. This usually happens when someone has tried to achieve fancy effects on their website by using programming techniques based on a scripting language. This means that unless they really know what they are doing, whoever designed the site has probably made a mistake in their programming. This is where people like me come in. Most computer instruction guides make things appear quite straightforward, but unless you're very skilled, you're likely to run into problems. It's generally worth getting a professional to help you set up your site in the first place – otherwise people like me would be out of work. And let's face it, this is big business.

- 1 What does Paul Howells enjoy most about his job?
 - A dealing with different people
 - B his worldwide contacts
 - C teaching design skills
 - D the range of topics

- 2 What does Paul mean by 'a must-see destination' in line 6?
 - A a website that can no longer be seen
 - B a website that everyone wants to visit

- C a website that does not make a charge
 - D a website which has been well prepared
- 3 Why did Pete Bennett set up a website on flags?
 - A He knew lots of people shared his interest.
 - B He hoped to make a lot of money.
 - C A web advertiser wanted to sell flags.
 - D He'd been interested in flags for years.
 - 4 Why did Pete Bennett accept advertising on his website?
 - A to attract more hits
 - B to repay the huge fee
 - C to add more interest
 - D to help him earn some money
 - 5 Who are the 'clients' referred to in line 22?
 - A interested people
 - B web page designers
 - C internet providers
 - D product advertisers
 - 6 Why do error messages sometimes appear?
 - A People make a mistake in their e-mail address.
 - B People try to put too much on the web page.
 - C People have used a program incorrectly.
 - D People have clicked on the wrong button.
 - 7 What comment does Paul make about setting up a website?
 - A It is usually fairly easy to do.
 - B You must use a good instruction guide.
 - C It can be quite complicated.
 - D You should rely on your own skills.
 - 8 What does Paul's final sentence suggest about his work?
 - A There's lot of money to be made in designing websites.
 - B There are far too many website on the internet.
 - C There's a big chance of becoming unemployed.
 - D There are more web page designers than necessary.

II Use of English

1. Read the text below and decide which answer A, B, C or D best fits each space. There is an example at the beginning (0).

Criticism

It can (0) C a long time to become successful in your chosen field, however (1). you are. One thing you have to be (2) of is that you will face criticism along the way. The world is (3) of people who would rather say something negative than positive. If you've made up your (4). to achieve a certain goal, such as writing a novel, don't let the negative criticism of others (5) you from reaching your target, and let constructive criticism have a positive effect on your work. If someone says you're totally (6) in talent, ignore them. That's negative criticism. If, however, someone (7) you to revise your work and gives you good reasons for doing so, you should (8) their suggestions carefully. There are many film stars who were once out of (9) There are many famous novelists who made a complete (10) of their first novel – or who didn't, but had to keep on

approaching hundreds of publishers before they could get it published. Being successful does (11) on luck, to a certain extent. But things are more likely to (12) well if you persevere and stay positive.

0	A be	B have	<u>C take</u>	D do
1	A talented	B invested	C mixed	D workable
2	A alert	B clever	C intelligent	D aware
3	A overflowing	B full	C filled	D packed
4	A mind	B brain	C thought	D idea
5	A cease	B remove	C avoid	D prevent
6	A lacking	B short	C missing	D absent
7	A suggests	B advises	C proposes	D explains
8	A think	B consider	C look round	D take
9	A career	B business	C job	D work
10	A mess	B rubbish	C trash	D garbage
11	A require	B need	C depend	D trust
12	A turn out	B come into	C deal with	D sail through

III. Speaking

Describe your ideal computer.

4.5 Курсовое проектирование

Учебным планом курсовое проектирование не запланировано.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

I. Основная литература

1. Boeckner K. Computing [Electronic resource] / K. Boeckner, R.C. Brown. – 24 Мб. – Oxford : Oxford University Press, 2015. – 1 файл. – System requirements: Acrobat Reader. <http://ed.donntu.org/books/cd4157.pdf>
2. Esteras S.R. Professional English in Use For Computers and the Internet [Electronic resource] / R.S. Esteras, E.M. Fabre. – 21 Мб. – Cambridge : Cambridge University Press, – 1 файл. – System requirements: Acrobat Reader. <http://ed.donntu.org/books/cd4152.pdf>
3. Evans V., Dooley J. New Round-Up [Electronic resource] P. 5. (2011 г.). <http://ed.donntu.org/books/17/cd6813.pdf>

II. Дополнительная литература

4. Glendinning E. H. Information Technology [Electronic resource] / E. H. Glendinning, J. McEwan. – 10 Мб. – Oxford : Oxford University Press, [2015?]. – 1 файл. - System requirements: ZIP-archiver. <http://ed.donntu.org/books/cd4148.zip>
5. Evans V. New Round-Up [Electronic resource] P. 6 / V. Evans, J. Dooley. – 40 Мб. – Harlow : Pearson Longman, 2011. – 1 файл. – System requirements: Acrobat Reader. <http://ed.donntu.org/books/17/cd6937.pdf>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

6. Учебно-методическое пособие по английскому языку по курсу «Английский язык профессиональной направленности» («English for Professional Purposes») [Электронный ресурс] : стандарты и рекомендации по написанию аннотаций, резюме, рефератов, работе с научно-технической литературой и презентации магистерской диссертации. Лексико-грамматические, стилистические трудности и особенности перевода научно-технических текстов : [учебно-методическое пособие для магистров всех специальностей] / ГОУВПО «ДОННТУ», Каф. англ. языка ; сост.: О.Г. Каверина и др.. – 835 Мб. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонНТУ», 2016. – 1 файл. – Систем. требования: Acrobat Reader. <http://ed.donntu.org/books/18/cd8184.pdf>

Электронно-информационные ресурсы

ЭБС ДОННТУ – <http://donntu.org/library>

Internet-ресурсы

<https://techterms.com>

<https://www.webopedia.com>

<https://www.gartner.com/en/information-technology/glossary?glossaryletter=A>

<https://www.computerlanguage.com>

http://usability.ru/Articles/GUI_Term_Table.htm

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Практические занятия:

Учебная аудитория № 11.220 учебный корпус 11 для проведения занятий семинарского типа: (мультимедийное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; учебно-наглядные пособия: стенды, специализированная мебель: доска аудиторная, парты. Linux Ubuntu 16.04 (бесплатная лицензия), LibreOffice 5.3.4 (бесплатная лицензия)).

2. Самостоятельная работа:

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 2,3 (Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННТУ) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. ОС – Microsoft Windows 7, OpenOffice 2.0.3 – общественная лицензия MPL 2.0, Grub loader for ALT Linux – лицензия GNU LGPL v3, Mozilla Firefox – лицензия MPL2.0, Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) – лицензия GNU GPL