

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И.Луковникова

16 мая 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04.01 Иностранный язык

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bs270304_24_UTC.plx
27.03.04 Управление в технических системах

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Зачет с оценкой 1, Контрольная работа 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	1	1	1	1
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	208	208	208	208
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.ист.н., доцент, Бондарева Д.К. _____

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 27.03.04 Управление в технических системах (приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 г. № 871)

составлена на основании учебного плана:

27.03.04 Управление в технических системах
утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 21 марта 2024 № 8

Срок действия программы: 2024-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин Сергей Александрович

Председатель МКФ

ст. преподаватель Латушкина С.В. от 26.04.2024 № 8.

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Григорьева Т.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 07
(учебный отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной и профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.04.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Структуры и алгоритмы обработки данных	
2.2.2	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Системы управления базами данных	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикатор 1	УК-4.1 Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.
Индикатор 2	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.
Индикатор 3	УК-4.3 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:	
3.1.1	фонетический, лексический, грамматический минимум, необходимый для устной и электронной коммуникации и для работы с источниками информации в области профессиональной деятельности на изучаемом языке; вычленять и понимать информацию, ограниченную коммуникативным заданием; строить устное (монологическое и диалогическое) и письменное высказывание по профессиональной тематике на иностранном языке; культурно-специфические особенности, ценности представителей иноязычной культуры; основные лексико-грамматические, стилистические особенности научно-технической документации.	
3.2	Уметь:	
3.2.1	использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности; грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет); грамматическими навыками, необходимыми для коммуникации на иностранном языке без искажения смысла в письменной и устной форме; правилами речевого этикета, принятыми в стране изучаемого языка и нормами поведения в основных ситуациях повседневного и общекультурного общения.	
3.3	Владеть:	
3.3.1	использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности; грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет); грамматическими навыками, необходимыми для коммуникации на иностранном языке без искажения смысла в письменной и устной форме; правилами речевого этикета, принятыми в стране изучаемого языка и нормами поведения в основных ситуациях повседневного и общекультурного общения.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Раздел 1. Иностранный язык для общих целей						
1.1	Пр	Личная информация. Рабочий день студента.	1	0,5	УК-4	Л1.2Л2.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.2	Пр	Высшее образование в России и странах изучаемого языка. Наш университет.	1	0,5	УК-4	Л1.2Л2.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3

1.3	Пр	Россия, культура, традиции. Мой город.	1	0,5	УК-4	Л1.2Л2.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.4	Пр	Культурное наследие: обычаи и традиции, достопримечательности Британии	1	0,5	УК-4	Л1.1Л2.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.5	Пр	Культурное наследие: обычаи и традиции США	1	0,5	УК-4	Л1.2Л2.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
	Раздел	Раздел 2. Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей						
2.1	Пр	Язык как средство межкультурного общения. Речевой этикет в деловом общении.	1	0,5	УК-4	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.2	Пр	История изучаемой науки: выдающиеся личности и открытия	1	0,5	УК-4	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0,5	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения.
2.3	Пр	Моя будущая профессия. Основные сферы деятельности в профессиональной области.	1	0,5	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0,5	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 Традиционная (репродуктивная) технология; технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах).
2.4	Ср	подготовка к практическим занятиям	1	198		Л1.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.5	Контр.раб	контрольная работа №1	1	10	УК-4	Л1.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.6	ЗачётСОц		1	4		Л1.2 Э1	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (методы группового решения творческих задач)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Иностранный язык для общих целей.

I курс – 4 час.:

Практическое занятие № 1 (0,5 час.).

Тема: Личная информация. Рабочий день студента.

Цель занятия: формирование основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи, развитие навыков говорения на основе профессионально-ориентированной лексики, развития навыков чтения и перевода.

План занятия:

1. Повторение грамматики. Синтаксис. Простые и сложные предложения. Формы английских глаголов. Система времен глаголов в активном залоге.
2. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.
3. Составление устных сообщений по темам (не менее 10-15 предложений на иностранном языке):
 1. Рассказ о себе.
 2. Распорядок дня

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Практическое занятие № 2 (0,5 час.).

Тема: Высшее образование в России и странах изучаемого языка. Наш университет.

Цель занятия: формирование основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи, развитие навыков говорения на основе профессионально-ориентированной лексики, развития навыков чтения и перевода.

План занятия:

1. Изучение правил с использованием грамматических терминов; Времена группы Simple. Времена группы Progressive.
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):
 1. Образование в России
 2. Образование в Великобритании.
 3. Образование в США.

Практическое занятие № 3 (0,5 час.).

Тема: Россия, культура, традиции. Мой город.

Цель занятия: формирование основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи, развитие навыков говорения на основе профессионально-ориентированной лексики, развития навыков чтения и перевода. Развитие навыков перевода различных разрядов местоимений в предложениях и текстах.

План занятия:

1. Изучение правил с использованием грамматических терминов;
2. Времена группы Perfect. Времена группы Perfect Progressive.
3. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
4. Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):
 1. Россия – моя страна.
 2. Мой город.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Практическое занятие № 4 (0,5 час.).

Тема: Культурное наследие: обычаи и традиции, достопримечательности Британии.

Цель занятия: формирование основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи, развитие навыков говорения на основе профессионально-ориентированной лексики, развития навыков чтения и перевода. Развитие навыков перевода различных разрядов местоимений в предложениях и текстах.

План занятия:

1. Страдательный залог и его перевод на русский язык. Передача модальности в переводе. Вспомогательные глаголы. Сослагательное наклонение. Условные предложения. Согласование времен. Косвенная речь.
2. Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):
 1. Традиции в Великобритании.
 2. Города в Великобритании.
 3. Жизнь в Великобритании.
3. Выполнение тренировочных упражнений (тестовых заданий).

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Практическое занятие № 5 (0,5 час.).

Тема: Культурное наследие: обычаи и традиции США.

Цель занятия: формирование основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи, развитие навыков говорения на основе профессионально-ориентированной лексики, развития навыков чтения и перевода. Развитие навыков перевода различных разрядов местоимений в предложениях и текстах.

План занятия:

1. Местоимения: личные, притяжательные, объектные, абсолютно-притяжательные, возвратные, неопределенные, отрицательные, вопросительные. Особенности употребления и перевода.
2. Анализ предложений и их перевод. Определение подлежащего и сказуемого по признакам.
3. Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):
 1. Традиции в США.
 2. Города в США.
 3. Жизнь в США.
4. Выполнение тренировочных упражнений (тестовых заданий).

Вопросы для самоконтроля:

1. Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей.

Практическое занятие № 6 (0,5 час.).

Тема: Язык как средство межкультурного общения. Речевой этикет в деловом общении.

Цель занятия: изучение правила речевого этикета в профессиональной и деловой сферах общения, совершенствование коммуникативной компетенции по английскому языку.

План занятия:

1. Языковое обеспечение устной деловой коммуникации в сфере профессионального общения.
2. Применение языковых и речевых средств в процессе профессиональной коммуникации.
3. Аудирование: самопрезентация, устройство на работу, телефонный разговор, повседневное общение.
4. Отработка навыков произношения диалогов, монологов.

Развитие навыков слушания, функционального и последовательного перевода; совершенствование навыков произношения; закрепление лексики и грамматики; анализ стилистических особенностей диалогической и монологической речи.

5. Ответы на вопросы (письменно и устно) по теме «Устройство на работу».

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Составление резюме при трудоустройстве.
- 2) Составление CV.
- 3) Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Практическое занятие № 7 (0,5 час.).

Тема: История изучаемой науки: выдающиеся личности и открытия (занятие проходит в интерактивной форме - образовательные технологии с использованием активных методов обучения - 0,5 ч.).

Цель занятия: Показать роль науки в жизни людей, ознакомить с личностями ученых из разных научных областей, совершенствование коммуникативной компетенции по английскому языку, освоение обучающимися языкового материала, в том числе расширение словарного запаса за счет профессиональной лексики; совершенствование навыков чтения литературы по направлению подготовки на английском языке с целью получения профессионально значимой информации.

План занятия:

1. Повторение пройденного лексико-грамматического материала;
2. Ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение текстов по широкому и узкому профилю направления подготовки. Совершенствование навыков чтения на иностранном языке, овладение видами чтения с различной степенью полноты и точности понимания: просмотровым, ознакомительным и поисковым.
3. Перевод аутентичных профессионально-ориентированных текстов (статей из научных журналов, тезисов и т.д.). Формирование переводческой компетенции: извлечение информации из профессионально-ориентированной литературы, анализ и последующее обсуждение лексико-грамматических трудностей. Письменный и устный перевод специализированной литературы с грамотным изложением материала на языке перевода. Формирование умения самостоятельно читать профессионально - ориентированную литературу с варьируемой целью (просмотра, поиска требуемой информации, ознакомления и углублённого изучения).

4. Виды статей: статья-описание, статья-сообщение, статья-рассуждение, статья-обзор, статья-реклама и т.д. Понятие перевода научного текста. Эквивалент и аналог.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста.

Практическое занятие № 8 (0,5 час.).

Тема: Моя будущая профессия. Основные сферы деятельности в профессиональной области (занятие проходит в интерактивной форме - традиционная (репродуктивная) технология; технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) - 0,5 часа).

Цель занятия: освоение обучающимися языкового материала, в том числе расширение словарного запаса за счет профессиональной лексики; совершенствование навыков чтения литературы по направлению подготовки на английском языке с целью получения профессионально значимой информации.

План занятия:

1. Типичные речевые обороты и отдельные фразы, используемые при написании научных докладов (сообщений): речевые обороты и фразы, используемые во вводной части доклада; речевые обороты и фразы, используемые в основной части доклада и обеспечивающие логические связи и переходы внутри доклада; речевые обороты и фразы, помогающие выступающему привлечь внимание аудитории и управлять им на протяжении всего выступления; речевые обороты и фразы, используемые в заключительной части доклада.
2. Понятие перевода научного текста. Эквивалент и аналог. Устный и письменный перевод профессионально - ориентированной литературы. Многозначность слова и выбор слова из синонимического ряда; лексическая и грамматическая эквивалентность и адекватность; грамматические и синтаксические трансформации при переводе; перевод терминологии; отраслевые словари и справочники.
3. Реферирование и аннотирование: знакомство с периодическими изданиями по направлению подготовки на английском языке; знакомство с основными типами справочно-библиографических материалов: библиографическое описание, аннотация, реферат. Знакомство с основными приемами аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста по абзацам, поиск единиц информации и составление плана реферируемого документа, определение и формулирование главной мысли документа, презентация материала в сжатой форме.

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста.
- 2) Аннотирование текста.

Технологии группового решения творческих задач и работы в малых группах предполагают подготовку групповых и индивидуальных презентаций по заданным темам.

Темы групповых и индивидуальных презентаций по дисциплине Иностранный язык.

Раздел 1. Раздел 1. Иностранный язык для общих целей

1. Достопримечательности Лондона.
2. Знаменитые города США.
3. Традиции и обычаи англоговорящих стран.
4. Творческий проект «Самые необычные традиции в англоязычных странах».
5. Природа и достопримечательности России.

Раздел 2. Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей

1. Составление резюме.
2. Творческий проект «Роль иностранного языка в жизни молодого специалиста».

Темы групповых заданий (сотрудничество в малых группах) по дисциплине Иностранный язык

Раздел 1. Иностранный язык для общих целей

1. Ведущие университеты России.
2. Знаменитые вузы США.
3. Знаменитые вузы Великобритании.
4. Братский государственный университет: факультеты, история.

Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей

1. Величайшие ученые в истории человечества и их открытия, изменившие мир.
2. Выдающиеся российские ученые и их открытия.
3. Современные достижения в науке и технике.
4. Влияние IT на науку.

6.2. Темы письменных работ

Контрольная работа № 1 (1 курс).

Тема: Основные правила грамматики английского языка.

Цель: повышение исходного уровня владения иностранным языком. Совершенствование правил грамматических явлений иностранного языка. Закрепление пройденного теоретического материала. Контроль уровня сформированности грамматических навыков речи.

Структура: контрольная работа состоит из 7 заданий. Каждое задание отрабатывает определённые грамматические навыки иностранного (английского) языка. Контрольная работа для выполнения выдаётся обучающимся в начале семестра.

Рекомендуемый объем: контрольная работа выполняется в электронном виде, распечатывается с оформлением титульного листа. Выполняется в формате Word, шрифт Time New Romans 12, интервал 1, отступ 1,25. На титульном листе: фамилия, имя, отчество, направление подготовки, номер контрольной работы. Листы оформляются в скоросшиватель. Выполненная контрольная работа сдаётся на проверку не позднее 14-ого практического занятия в семестре.

6.3. Фонд оценочных средств

устное сообщение (перечень тем для устных сообщений), вопросы к зачету.

Вопросы к зачету

1 курс:

Раздел 1. Иностранный язык для общих целей.

Структура зачета СОЦ:

1. Чтение и перевод текста со словарем (объём не менее 600 п.з.).
2. Устное собеседование с преподавателем на иностранном языке по вопросам.

Перечень вопросов для устного собеседования:

1. When and where you born?
2. What are the strong and the weak traits of your character?
3. There are things that you like and dislike? What are they?
4. What is/are your hobby (hobbies)?
5. What is your way of spending evenings?
6. Where is Bratsk situated?
7. What century does the history of Bratsk go back?
8. When did the new life of Bratsk begin? Why?
9. What places of interest in Bratsk do you know?
10. Do the Bratsk inhabitants have any opportunities to rest?
11. What kinds of sport are popular in Bratsk?
12. Are there any museums and theaters in Bratsk?
13. What University do you study?
14. What facilities are there?
15. How many years does the course of studying last?
16. How long does every semester last?
17. How many faculties are there at the University?
18. What do the students take at the end of each term?
19. Where is the Russia situated?

20. Do you know the great lakes of our country?
21. Why is the climate different in Russia?
22. Who is at the head of the state?
23. Where is The UK situated?
24. What do you know about Great Britain (London) and its sightseeing?
25. What are your favorite English writers, actors, singers?
26. How many parts does the United Kingdom consist of?
27. Where is the USA situated?
28. What is the capital of the USA?
29. Do you know any names of the presidents?
30. How many states are there in the USA?

Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей.

Перечень вопросов для устного собеседования:

31. What is your future profession?
32. Why have you chosen this field of studying as your future profession?
33. What does your profession deal with?
34. What specific goals, including those related to your occupation, have you established for your life?
35. Do you have the qualifications and personal characteristics necessary for success in your chosen career?
36. What do you expect of your future job? (Responsibilities, salary, team work, ...)
37. Have you ever had an interview for a job?
38. What are references?
39. What is CV?

6.4. Перечень видов оценочных средств

Контрольная работа, вопросы к зачёту с оценкой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Беседина Н. А., Белоусов В. Ю.	Английский язык для инженеров компьютерных сетей. Профессиональный курс / English for Network Students. Professional Course: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2019	1	https://e.lanbook.com/book/112055
ЛП. 2	Фролова В. П., Кожанова Л. В., Чигирин Т. Ю.	Деловое общение (Английский язык): учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный инженерных технологий, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561366

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛД. 1	Гордеева М. Н., Гужева Е. В.	Английский язык для специальных целей: Electronics. Information Technologies: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574720
ЛД. 2	Шалимова Д. В.	Английский язык: тексты для самостоятельного чтения: практикум	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574123

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Learn English Online British Council	https://learnenglish.britishcouncil.org/
Э2		

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Программное обеспечение для мультимедиа-лингфонного комплекта RINEL-LINGO

7.3.1.4	Ай-Логос
7.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7.3.2.2	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»
7.3.2.5	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2312	Мультимедиа-лингвафонный класс	Основное оборудование: Оборудование для мультимедиа-лингвафонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест, принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n – 1 шт., телевизор «Panasonic» – 1 шт., аудиомагнитофон «Panasonic» – 1 шт. Лингвафонные столы с компьютерами – 16 шт. Дополнительно: Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 32/16 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
2411	Учебный зал судебных заседаний	Основное оборудование: Стол коллегии судей – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Стол адвоката, прокурора, секретаря – 3 шт. Постамент для флага – 2 шт. Флаг (Российской Федерации, Иркутской области) – 2 шт. Герб Российской Федерации – 1 шт. Ограждение суда – 2 шт. Кресло председателя суда – 1 шт. Кресло судей – 2 шт. Кресло адвоката, прокурора, секретаря – 3 шт. Скамья для подсудимого – 1 шт. Системный блок AMD Athlon 64 (AM2) 5000MHz CoreDuo/2Gb/250Gb (Терминал LCD 19" Samsung E1920NR) – 1 шт. Системный блок Intel Pentium IV 3000/2Gb/160Gb (Монитор LCD PHILIPS 19S158) – 1 шт. Системный блок Intel Pentium IV 3200/2Gb/160Gb (Монитор LCD 19" Samsung 943) – 1 шт. Системный блок AMD Athlon X2 7550/2Gb/250Gb (Монитор TFT 19" LG L1953S-SF) – 1 шт. Принтер лазерный HP LaserJet 1160 – 1 шт. Телевизор LCD TV 40 16.9 Samsung LE-40R82B – 1 шт. Дополнительно: Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 16/4 шт. Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1 шт.	

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практическое владение иностранным языком в рамках курса предполагает наличие сформированных умений в различных видах речевой коммуникации, которые дают возможность: читать оригинальную литературу на иностранном языке по своему направлению; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, аннотации или реферата; готовить презентации и доклады на иностранном языке на различные темы; вести беседу в области профессиональных интересов. Для того чтобы достигнуть указанного в целевой установке уровня владения языком, следует систематически готовиться к занятиям и выполнять в полном объеме все задания.

Предполагаются следующие виды работы.

1. Закрепление теоретического материала. Закрепление теоретического материала в виде выполнения контрольно-тренировочных упражнений осуществляется студентами самостоятельно. Контроль выполнения осуществляется на практических занятиях. Качество усвоения самостоятельно изученного теоретического материала по дисциплине проверяется в ходе выполнения контрольной работы, запланированной в семестре.

Для закрепления и повторения пройденного материала в ходе самостоятельной работы учащимся рекомендуется пользоваться предложенной литературой, в том числе выполнять задания, представленные в практикуме: Шалимова Д. Английский язык: тексты для самостоятельного чтения. Практикум.

2. Учебным заданием, развивающим лексические навыки и навыки говорения обучающихся, является подготовка сообщений (устных высказываний), презентаций по заданной теме.

2.1. Сообщение (монологическое высказывание). Цель: сформировать навыки и умения высказываться по заданной ситуации, используя необходимые лексико-грамматические структуры. Структура сообщения должна быть четкой и ясной. В сообщении должны быть четко обозначены компоненты устного высказывания: вступление, основная часть, заключение. При подготовке сообщения следует активно использовать вводные конструкции, лексические средства связи, рекомендуется сформулировать свое мнение по заданной теме. Во вступительной части следует обозначить тему, цели, задачи (если имеются). Основные идеи следует раскрывать в основной части, рекомендуется не отступать от темы. В заключении необходимо подвести итог и выделить основные мысли, сформулировать собственное мнение, обозначить перспективы (при необходимости). При подготовке сообщения возможно использование информационных технологий и иллюстративного материала, что позволит повысить уровень восприятия информации обучающимися.

2.2 Составление аннотаций. Цель: сформировать умение вычленять значимую информацию и передать ее, пользуясь определенными лексико-грамматическими структурами, характерными для научной речи.

Аннотация – самое краткое изложение главного содержания первичного документа, составленное в результате компрессии текста оригинала и в нескольких строчках дающее представление о его тематике. Объем аннотации составляет 500 печатных знаков. При оформлении аннотации обучающийся должен отобразить следующие структурные элементы: выходные данные; тему, основные понятия; краткое содержание, отличительные черты документа, т.е. то новое, что несет в себе материал и особенности его подачи; выводы.

Алгоритм составления аннотации: а) прочитать текст; б) разделить на логические части; в) ответить на вопрос: О чем текст? Сформулировать тему. Записать ответ в 1 – 2 предложениях, используя клише. г) ответить на вопрос: Какова цель и назначение данного текста? Как вы оцениваете содержание и выводы на новизну, важность, достоинства и ограничения в 2-3 предложениях. При подготовке задания рекомендуется пользоваться предложенной литературой.

2.3 Презентация. Цель: формировать умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь по теме.

Подготовка презентаций выполняется индивидуально или небольшой группой. Предполагает активное взаимодействие в малых группах с использованием активных методов обучения.

Слайды необходимо подготовить на английском языке (включая наименование всех композиционных структур). Все графические изображения и иллюстративные материалы должны быть подписаны. Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации; текст на слайдах не должен быть слишком мелким; каждый слайд должен соответствовать только одной конкретной подтеме в рамках презентации; иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь непосредственное отношение к теме презентации и должны быть обозначены четким, кратким и выразительным названием.

Рекомендуемая структура презентации: 1. Титульный слайд 2. Введение (обозначение целей, задач, методов, особенностей)

3. Основная часть (3-.... слайды). 4. Выводы.

Для защиты презентации (проекта) необходимо подготовить устное сообщение (доклад). Сообщение должно соответствовать структуре презентации.

3. Чтение как основное коммуникативное умение. Наиболее существенным коммуникативным умением при изучении иностранного языка является чтение, а также реферирование и аннотирование иноязычного текста. Совершенствование умений чтения на иностранном языке предполагает овладение видами чтения с различной степенью полноты и точности понимания: просмотровым, ознакомительным и изучающим. Просмотровое чтение имеет целью ознакомление с тематикой текста и предполагает умение на основе извлеченной информации кратко охарактеризовать текст с точки зрения поставленной проблемы.

В процессе отработки навыков просмотрового чтения учащимся рекомендуется составлять план прочитанного, состоящий из следующих пунктов: введение; проблематика, тема текста; позиция автора; аргументация (за и против); выводы. Кроме того рекомендуется по каждому тексту формулировать собственное мнение, которое должно затрагивать как общее отношение к проблеме, так и выражать согласие\несогласие с позицией автора.

Ознакомительное чтение характеризуется умением проследить развитие темы и общую линию аргументации автора, понять в целом основную информацию. Изучающее чтение предполагает полное и точное понимание содержания текста. В процессе работы над текстом обучающиеся приобретают умения, необходимые для смысловой, беспереводной переработки информации, учатся выделять в тексте основное содержание, нужные факты и детали, находить связи и переходы между отдельными фрагментами текста на основе знания некоторых закономерностей его структурно-смысловой организации, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности, формируется навык языковой догадки (с опорой на контекст, словообразование, интернациональные слова и др.) и навык прогнозирования поступающей информации.

В процессе обучения и отработки навыков чтения всем учащимся рекомендуется делать пометки о произношении незнакомых слов, а также выносить их в собственный словарь.

4. Грамматические конструкции в процессе работы над текстом. Все виды чтения требуют от изучающего иностранный язык способности быстро и уверенно ориентироваться как в структуре отдельных предложений, так и в структуре целого текста. Очень важно развивать способность вычленять изучаемые конструкции по формальным и семантическим

признакам, распознавать смысловые различия в сходных по виду конструкциях и, наоборот, смысловое сходство в структурно различных конструкциях. Знание порядка слов в английском предложении часто является единственным средством правильного понимания предложения. Для точного понимания необходимо: выявить тип предложения, найти главные и второстепенные члены предложения и определить, какой частью речи они выражены. Анализ предложения лучше начинать с выделения сказуемого, так как найти его в предложении иногда легче, в силу того, что подлежащее не всегда занимает начальную позицию и может быть выражено не одним словом, а целой группой слов. В процессе перевода можно начать с буквального перевода, если предложение окажется сложным для понимания, а затем отредактировать этот вариант, чтобы точно передать смысл предложения.

Для развития навыка в ходе самостоятельной работы следует пользоваться предложенной литературой.

Самостоятельная работа обучающихся по изучению иностранного языка охватывает: расширение словарного запаса, уяснение действия правил словообразования, грамматических правил, чтение и понимание текстов на иностранном языке, слушание аудиотекстов с тем, чтобы научиться правильно произносить и понимать на слух содержание сообщения; построение вопросов и ответов к текстам; перевод на русский язык (устный и письменный).

Все письменные работы (в электронном формате) выполняются в Word, шрифт Time New Romans 12, интервал 1, отступ 1,25. На титульном листе: фамилия, имя, отчество, направление подготовки, наименование работы, тема. При наличии иллюстративного материала необходимо грамотно и в соответствии с общими требованиями оформить все наименования. Листы оформляются в скоросшиватель.

В начале установочной сессии обучающимся выдаётся и выполняется ими в течение семестра контрольная работа № 1, в ходе которой осуществляется контроль усвоенного материала. Обучающиеся допускаются к сдаче зачёта (первый курс) после успешной сдачи контрольной работы, предусмотренной учебным планом.