

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и
межкультурная коммуникация



Агранат Ю.В., канд.
пед. наук

26.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Иностранный язык в профессиональной сфере**

для направления 27.03.02 Управление качеством

Составитель(и): Доцент кафедры ИЯМК, Маринич Л.Ф.:

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от 11.05.2022г. № 7

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 26.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Рабочая программа дисциплины **Иностранный язык в профессиональной сфере**
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 869

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой 3
контактная работа	52	
самостоятельная работа	56	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18 1/6			
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	48	48	48	48
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Дифференциации лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая. Основные грамматические правила и явления, характерные для устной и письменной речи, преобразующие лексические единицы в адекватное коммуникативное высказывание без искажения смысла. Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официально-деловой, публицистический, научно-технический, стиль художественной литературы. Основные особенности научно-технического стиля. Чтение, понимание, перевод аутентичных текстов по широкому и узкому профилю специальности. Анализ композиционной и смысловой структуры специальных текстов. Логико-смысловая компрессия текста или статьи: аннотация, реферат. Работа с электронными словарями ABBYY Lingvo, Multitran. Монологическое и диалогическое высказывание в сфере академической, официально-деловой и профессиональной коммуникации. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация.
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать:
Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
Уметь:
Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
Владеть:
Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. СЕМЕСТР 3 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ						
1.1	Основные грамматические правила и явления, характерные для устной и письменной речи, преобразующие лексические единицы в адекватное коммуникативное высказывание без искажения смысла. I. THE BASICS OF POWER ENGINEERING. Grammar: Groups of Tenses in Active Voice. Study & Writing Skills. Vocabulary: Energy resources, power station types. 1. TEXT The Earth's energy resources and power station types. Analytical Reading.	3	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.2	<p>Монологическое и диалогическое высказывание в сфере академической, официально-деловой и профессиональной коммуникации. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. I. THE BASICS OF POWER ENGINEERING. Grammar: Groups of Tenses in Passive Voice</p> <p>Study & Writing Skills.</p> <p>1. TOPIC FOR DISCUSSION: Power Engineering. My vision of pluses and minuses of energy resources and contemporary power stations. Listening. Speaking. Writing. /Пр/</p>	3	2	УК-4	Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	<p>Основные грамматические правила и явления, характерные для устной и письменной речи, преобразующие лексические единицы в адекватное коммуникативное высказывание без искажения смысла. II. MY SPECIALITY. Grammar: Modal Verbs & Their Equivalents</p> <p>Study & Writing Skills.</p> <p>Vocabulary: Higher education. Curriculum. Levels of Education.</p> <p>1. TEXT: Our Alma Mater – FESTU, Power Engineering Institute. Analytical Reading. /Пр/</p>	3	2	УК-4	Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	<p>Монологическое и диалогическое высказывание в сфере академической, официально-деловой и профессиональной коммуникации. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. I. THE BASICS OF POWER ENGINEERING. II. MY SPECIALITY. Grammar: Infinitive Forms & Functions.</p> <p>Study & Writing Skills</p> <p>Vocabulary: Professional qualities, responsibilities, career promotion.</p> <p>1. TOPIC FOR DISCUSSION: My Speciality – a Bachelor of Quality management in industrial-engineering systems. Listening. Speaking. Writing. /Пр/</p>	3	2	УК-4	Л2.1 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	<p>Чтение, понимание, перевод аутентичных текстов по широкому и узкому профилю специальности. PART I. Unit 1. INFORMATION REVIEW OF SCIENTIFIC AND TECHNICAL RAILWAY MAGAZINES. Grammar: Infinitive Constructions: Subjective, Objective, For+ Object+ Infinitive.</p> <p>Key Words: Types of Serial Publications. Circulation. Traditional Columns and Departments. Off/Online Versions. Study & Writing Skills: Ex.1-7 p.p.14-21. /Пр/</p>	3	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.6	Монологическое и диалогическое высказывание в сфере академической, официально-деловой и профессиональной коммуникации. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. PART I Unit 1. INFORMATION REVIEW OF SCIENTIFIC & TECHNICAL RAILWAY MAGAZINES. Listening. Reading. Speaking 1. PRESENTATION: Review of a scientific and technical edition. (A periodical is to be relevant to the sphere of student professional interests.)Ex.8-10 p.p.21-22 /Пр/	3	2	УК-4	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Чтение, понимание, перевод аутентичных текстов по широкому и узкому профилю специальности. Анализ композиционной и смысловой структуры специальных текстов. PART I Unit 2. COMPOSITION OF A SCIENTIFIC AND TECHNICAL ARTICLE. Grammar: Participle forms & functions. Key Words: Types of a Scientific & Technical Article. Composition elements of a magazine article. Reading strategies: Predicting, skimming, and scanning. Study & Writing Skills: Ex.1-9 p.p.32-68. /Пр/	3	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.8	Монологическое и диалогическое высказывание в сфере академической, официально-деловой и профессиональной коммуникации. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. PART I Unit 2. COMPOSITION OF A SCIENTIFIC AND TECHNICAL ARTICLE. Listening. Reading. Speaking PRESENTATION: A magazine article composition analysis. (A periodical is to be relevant to the sphere of student professional interest.)Ex.10-12 p.p.68-69. /Пр/	3	2	УК-4	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Основные грамматические правила и явления, характерные для устной и письменной речи, преобразующие лексические единицы в адекватное коммуникативное высказывание без искажения смысла. PART I Unit 3. TRANSLATION AS A MEANS OF INTERLINGUAL COMMUNICATION. Grammar: Gerund Forms & Functions. Key Words: Translation: definition, stages, classification types. Translation Quality Criteria: equivalent, adequate translation. Machine Translation – CAT. p.p. 70-89 /Пр/	3	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.10	<p>PART I Unit 3. TRANSLATION AS A MEANS OF INTERLINGUAL COMMUNICATION.</p> <p>3.1. Translational (interlingual) transformations.</p> <p>Key Words: Translational transformations: lexical, grammatical, complex lexical and grammatical; translation techniques.</p> <p>Grammar: Gerundial Constructions.</p> <p>Study & Writing Skills: Ex:1-13 p.p.100-112.</p> <p>/Пр/</p>	3	4	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	<p>Работа с электронными словарями ABBYY Lingvo, Multitran. PART I Unit 3. TRANSLATION AS A MEANS OF INTERLINGUAL COMMUNICATION.</p> <p>3.2 Translation & dictionaries.</p> <p>Key Words: Lexicography, an encyclopaedia, linguistic dictionary types, dictionary entry, vocable.</p> <p>Study & Writing Skills: Ex.1-13 .p.132 – 152.</p> <p>Grammar: Gerundial Constructions. /Пр/</p>	3	4	УК-4	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.12	<p>Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официально-деловой, публицистический, научно-технический, стиль художественной литературы. Основные особенности научно-технического стиля. PART II. Unit 4 LANGUAGE & STYLE OF A SCIENTIFIC AND TECHNICAL ARTICLE.</p> <p>Key Words: Functional style classification, genres of scientific and technical style, their characteristics. p.p. 6-19</p> <p>Grammar: Noun: Countable / Uncountable.</p> <p>/Пр/</p>	3	2	УК-4	Л1.2Л2.2 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.13	<p>Дифференциации лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая.</p> <p>PART II Unit 5. A MAGAZINE ARTICLE: LINGUISTIC DIFFICULTIES OF TRANSLATION.</p> <p>5.1 Terms: properties, classification, models to form, translation techniques. p.20-33</p> <p>Key Words: Term, terminology concept, term formation.</p> <p>Study & Writing Skills: Ex.1-14 p.34–49.</p> <p>Grammar: Pronoun</p> <p>/Пр/</p>	3	3	УК-4	Л1.2Л2.2 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.14	Работа с электронными словарями ABBYY Lingvo, Multitran. PART II Unit 5. A MAGAZINE ARTICLE: LINGUISTIC DIFFICULTIES OF TRANSLATION. 5.2 Attributive word combinations: classification, models to form, translation techniques. p.p.50-62 Key Words: two-/multi-member word combination, prepositive/postpositive attributive word combination, free word combination, set expression Grammar: Adjective. Ways of expressing Attribute in the English Language. Study & Writing Skills: Ex.1-11 p.p.62 – 71 /Пр/	3	2	УК-4	Л1.2Л2.2 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.15	Работа с электронными словарями ABBYY Lingvo, Multitran. PART II Unit 5. A MAGAZINE ARTICLE: LINGUISTIC DIFFICULTIES OF TRANSLATION. 5.3 International and pseudo international words, translation techniques. Key Words: international word, translator's “false friends”, interlanguage synonym, interlanguage homonym, interlanguage paronym. Study & Writing Skills: Ex.1-11 p.p.89 – 101 Grammar: Numeral /Пр/	3	3	УК-4	Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.16	Работа с электронными словарями ABBYY Lingvo, Multitran. PART II Unit 5. A MAGAZINE ARTICLE: LINGUISTIC DIFFICULTIES OF TRANSLATION. 5.4 Abbreviations: classification, models to form, translation techniques. p.p.101- 111 Key Words: abbreviated lexical unit (ALU), alphabetic/syllabic/mixed abbreviations, shortened words Grammar: Conjunction Study & Writing Skills: Exercises: 1-14 p.p.111 – 122. /Пр/	3	2	УК-4	Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.17	TEST по учебному материалу Пособия Guide to Professional English, PARTS I, II. /Пр/	3	2	УК-4	Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.18	Чтение, понимание, перевод аутентичных текстов по широкому и узкому профилю специальности. PART III Unit 7 Annotating and Abstracting 7.1 Annotating p.p. 97-110 Key Words: Annotation classification, composition. Exercises: 1-12 p.p.111-126 /Пр/	3	3	УК-4	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.19	Анализ композиционной и смысловой структуры специальных текстов. Логико-смысловая компрессия текста или статьи: аннотация, реферат. PART III Unit 7 Annotating and Abstracting 7.2 Abstracting p.p. 127-145 Key Words:: Abstract classification, composition. Exercises: 1-12 p.p.145-164 /Пр/	3	3	УК-4	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.20	Письменный перевод со словарем аутентичного текста по специальности с английского языка на русский. /Пр/	3	2	УК-4	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА							
2.1	Изучение теоретического материала по темам разделов, составление краткого конспекта. /Ср/	3	10	УК-4		0	
2.2	Составление терминологического глоссария по специальности. /Ср/	3	10	УК-4		0	
2.3	Выполнение лексических и грамматических упражнений. /Ср/	3	10	УК-4		0	
2.4	Чтение текстов: аналитическое, ознакомительное, поисковое. /Ср/	3	10	УК-4		0	
2.5	Подготовка презентаций, аннотации, реферата (дискурс: повествование, описание, рассуждение, аргументация). /Ср/	3	10	УК-4		0	
2.6	Подготовка к зачету /Ср/	3	6	УК-4		0	
Раздел 3. КОНТРОЛЬ							
3.1	/ЗачётСОц/	3	0			0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Л. Ф. Маринич	Английский язык в сфере профессиональной коммуникации=Guide to Professional English Ч.1: учеб. пособие: В 3 ч.	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2015,
Л1.2	Л. Ф. Маринич	Английский язык в сфере профессиональной коммуникации = Guid to Professional English Ч. 2: учеб. пособие : в 3-х ч.	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2016,
Л1.3	Л. Ф. Маринич	Английский язык в сфере профессиональной коммуникации = Guid to Professional English Ч.3: учеб. пособие: в 3-х ч.	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2019,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Л.Ф.Маринич, О.С.Неминова	Изучаем английскую грамматику Welcome to grammarland Ч. 1: учеб. пособие	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2004,
Л2.2	Л. Ф. Маринич, О. С. Неминова	Изучаем английскую грамматику. Welcome to Grammarland Ч.2 : учеб. пособие для вузов	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2005,
Л2.3	Л. Ф. Маринич	Грамматика английского языка в упражнениях. Глагол. For grammarholics Ч.1: учеб. пособие для вузов : в 4-х ч.	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2006,
Л2.4	Л. Ф. Маринич	Грамматика английского языка в упражнениях: Глагол. For Grammarholics Ч.2: учеб. пособие по грамматике англ. яз. : в 4-х ч.	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2007,
Л2.5	Л. Ф. Маринич	Грамматика английского языка в упражнениях: Глагол. For Grammarholics Ч.4: учеб. пособие для вузов : в 4-х ч.	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2008,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.6	О. С. Немтинова	Грамматика английского языка в упражнениях Ч.5 : Существительное и артикль. For Grammarholics: учеб. пособие : в 5 ч.	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2008,
Л2.7	О. С. Немтинова	Грамматика английского языка в упражнениях. For grammarholics Ч.6: учеб. пособие для вузов	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2010,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Немтинова О.С.	Наш университет our university: Учебно-метод. пособие	Хабаровск: ДВГУПС, 2014,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Мультимедийный онлайн словарь MULTITRAN	https://www.multitran.com/
Э2	Электронный словарь ABBYY LINGVO	https://www.lingvolive.com/ru- ru
Э3	Электронная энциклопедия BRITANNICA	https://www.britannica.com/
Э4	Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
316	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лингафонный кабинет.	комплект учебной мебели, доска, стенды, доска меловая. проектор, интерактивная доска, TV, аудио-видео проигрыватели, ПК
320	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, TV, аудио-видео проигрыватели
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа

Организация самостоятельной работы студентов предполагает использование информационных и материально-технических ресурсов университета: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с доступом в Интернет; аудитории для проведения консультаций; учебную и методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной, поисковой и творческой деятельности студентов.

Рекомендации по работе с научной, учебной и справочной литературой

В процессе работы с литературой студенту рекомендуется делать записи в виде простого и развернутого плана; составлять аннотации, тезисы или перечень основных вопросов; обращать внимание на примеры, иллюстрирующие и поясняющие использование того или иного правила (making notes while reading)/

Подготовка к зачету / экзамену

При подготовке к зачету или экзамену студенту необходимо ориентироваться на рекомендованную основную и дополнительную литературу (учебники и учебные пособия), теоретический и практический материал занятий, образовательные Интернет-ресурсы, вопросы к зачету / экзамену, методические указания по освоению дисциплины, изложенные в программе. Основное условие успешной сдачи зачета / экзамена - это тщательное повторение изученного материала, ликвидация возможных пробелов, посещение консультаций по дисциплине, самостоятельное выполнение всех рекомендованных преподавателем практических заданий, рациональное распределение времени, отведенного на подготовку к зачету / экзамену.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)

Учебный процесс может быть организован с использованием ЭИОС университета и цифровой среды (различных электронных платформ и ресурсов, включая электронную почту, видеосвязь, google class и т.д.). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием; текущий контроль и промежуточная аттестация студентов также осуществляются с применением ДОТ.

Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушением зрения: в печатной форме с увеличенным шрифтом, в форме электронного документа. Для лиц с нарушением слуха: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Необходимые речевые навыки и умения в различных видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо) развиваются и совершенствуются в ходе постоянной и систематической работы над языком на занятиях в аудитории и при подготовке домашних заданий. Для успешного освоения курса ИЯПС студентам следует правильно организовать свою самостоятельную работу, которая создает условия для более глубокого овладения языком как средством общения в повседневной, академической и профессиональной сферах.

Основная цель методических указаний – формирование и развитие самостоятельной познавательной деятельности студентов при работе с наиболее сложными и трудоёмкими видами заданий в процессе овладения различными видами иноязычной речевой деятельности.

Обучение различным видам речевой деятельности на иностранном языке / Teaching language skills /

1. Аудирование / Listening comprehension /

Аудирование – рецептивный вид речевой деятельности и представляет собой одновременное восприятие и понимание речи на слух в момент ее порождения.

Аудирование может выступать как самостоятельный вид речевой деятельности (например, аудирование докладов, фильмов) или входить в диалогическое общение в качестве рецептивного компонента, являясь одной из сторон говорения.

Аудирование может быть непосредственным, контактным (диалогическое общение) и опосредованным, дистантным (звучащая речь с аудиокассеты, радио- / телепередача).

Цель обучения аудированию: формирование умений аудирования различных видов речи (монологической и диалогической) на примере не только учебных, но и аутентичных текстов.

В зависимости от коммуникативной установки и степени понимания, выделяют:

- аудирование с пониманием основного содержания / skim listening /
- аудирование с полным пониманием / listening for detailed comprehension /
- аудирование с выборочным извлечением информации / listening for partial comprehension /
- аудирование с критической оценкой / critical listening /.

Развитие навыков аудирования должно быть направлено на преодоление трудностей, возникающих в процессе устного речевого общения: 1. Своеобразие произношения, тембра голоса, темпа речи участников разговора. 2. Смена реплик, паузы и повторы. 3. Лингвистические трудности, вызванные особенностями синтаксиса диалогической речи (неполный состав предложений, краткая реплика, свободный от строгих норм синтаксис высказываний). 4. Восприятие устной речи в аудиозаписи, когда слушающий не видит говорящих. 5. Прослушивание, понимание и конспектирование лекций по специальным предметам, активное участие в семинарах и практических занятиях. 6. Незнание социокультурных особенностей, присущих носителям изучаемого языка, что приводит к непониманию речевого поведения партнера, а также нарушает понимание воспринимаемой на слух информации.

2. Говорение / Speaking skills /

Говорение, или экспрессивная речь – сложный многогранный процесс, позволяющий осуществлять вместе с аудированием устное вербальное общение.

Содержанием говорения является выражение мыслей в устной форме. В основе говорения лежат произносительные лексические и грамматические навыки.

Обучение говорению направлено на развитие следующих умений:

- отвечать на вопросы / задавать вопросы
- комментировать услышанное / прочитанное
- вести беседу на основе содержания письменного / устного текста
- готовить связное сообщение повествовательного / описательного характера
- критически оценивать прочитанное, используя приемы рассуждения / аргументации.
- готовить презентации по изученным темам.

Говорение представлено диалогической и монологической речью.

Монолог – речь одного лица, выражающего в более или менее развернутой форме свои мысли, намерения, оценку событий и т.д.

Диалог – форма речи, при которой происходит непосредственный обмен высказываниями между двумя или несколькими лицами (полилог).

Выделяют свободные, стандартные и типовые диалоги. В стандартных диалогах за участниками четко закреплены определенные социальные роли (преподаватель – студент, продавец – покупатель и т.п.). Свободные диалоги – беседы, дискуссии, интервью – формы речевого взаимодействия, где логика развития разговора жестко не фиксируется социальными речевыми ролями.

При обучении монологическому высказыванию используются различные виды опор:

- наглядность (картина, рассказ в картинках, схематический рисунок – кроки, фотография, плакат, реальный предмет)
- текст (любого содержания, несложный в языковом отношении, фабульный, описательный, информативный)
- тема (сформулированная на различном уровне абстракции и касающаяся разных сфер жизни и учебной деятельности)
- предложение (поговорка, афоризм, крылатое выражение), экспозиция (небольшой по объему материал – газетное сообщение, карикатура, театральная программа, объявление, микрорассказ, изложение разных точек зрения)
- ситуация (краткое изложение реальных / воображаемых обстоятельств в жанре рассказа, комментирования, описания)
- ориентиры (пункты плана или схемы высказывания, ключевые слова или фразы, вводящие микротемы текста).

Опоры разгружают память, помогают структурировать высказывание, делая его логичным последовательным и завершенным.

3. Письменная речь / Writing skills /

Письменная речь – письменная фиксация устного высказывания для решения определенной коммуникативной задачи.

При обучении письменной речи упражнения выступают как форма связи языкового материала и реализации поставленных задач обучения. Упражнения должны: 1. соответствовать характеру формируемого навыка или умения; 2. выполняться в логической последовательности от простого к сложному; 3. обладать системностью; 4. быть языковыми и речевыми; 5. переводными и беспереводами 6. осуществлять взаимосвязь разных видов речевой деятельности между собой и внутри себя.

Упражнения для обучения письменной речи представлены двумя группами: 1. Репродуктивные, репродуктивно-продуктивные и продуктивные. 2. Подготовительные и речевые. Речевые делятся на условно-речевые упражнения (УРУ) и подлинно речевые упражнения (ПРУ).

К группе УРУ можно отнести: упражнения на уровне предложения при работе с графическим изображением: составить письменно несколько вопросов по картинке, описать схему с опорой / без опоры, сравнить изображения. На уровне текста упражнения: ответить / задать вопросы к тексту, составить план рассказа, изложить письменно краткое содержание текста, написать верные / неверные утверждения по содержанию текста и т.д.

Подлинно речевые упражнения (ПРУ) нацелены на формирование навыков монологического речи. Это – письменное описание рисунка, схемы цепи, письменное изложение основного содержания текста в виде аннотации или реферата, аргументированное выражение собственной точки зрения по теме, составление плана и тезисов для последующего сообщения (доклада) на определенную тему, написание делового письма, сочинения или эссе.

3.1 Аннотация / Annotation /

Аннотация – это предельно краткое изложение главного содержания первичного документа, полученное в результате компрессии текста оригинала, дающее представление о его тематике.

Аннотация отвечает на вопрос, о чём говорится в первичном документе. Аннотация не может заменить первичного документа.

Цель аннотации – помочь читателю принять решение о целесообразности детального ознакомления с первичной публикацией.

Средний объём текста аннотации 500 печатных знаков. Объём аннотаций на зарубежные публикации составляет 400–600 печатных знаков.

Структура аннотации включает следующие разделы:

1. Предметная рубрика
2. Заголовок аннотации
3. Библиографическое описание документа
4. Сжатая характеристика материала
5. Краткая оценка первоисточника (Содержится не в каждой аннотации.)

Предметная рубрика называет область или раздел знания, к которому относится аннотируемый источник.

Заголовок аннотации должен максимально точно передавать смысл первоисточника.

Если название аннотируемого документа не соответствует теме, оно может быть изменено для более точного выражения центральной темы документа. Тема формулируется составителем аннотации (референтом) самостоятельно. Это правило также распространяется на аннотируемые зарубежные публикации.

Библиографическое описание документа включает 1. Заглавие первичной публикации, фамилия, инициалы автора, (авторов), сокращённое наименование издания (название журнала).

2. Год выпуска, серия, том, номер, страницы; количество иллюстраций, таблиц, библиографических ссылок в тексте; сокращённое название языка оригинала. 3. При наличии в тексте первоисточника резюме (аннотаций) на языке/языках, отличных от языка, на котором написан оригинал, эта информация также включается в библиографическое описание.

Сжатая характеристика материала: 1. Справочная аннотация – предложение, раскрывающее основную тему статьи (первоисточника). 2. Описательная аннотация – последовательно перечисляет затронутые в статье (первоисточнике) вопросы.

3. Реферативная аннотация – в дополнение к этому излагает основной вывод автора материала по всей теме и/или по основным её вопросам.

3.2 Реферат / Abstract /

Реферат – это краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

Цель реферата – заменить первоисточник и сэкономить время специалиста.

Средний объём реферата в отечественной информационной службе 2000 печатных знаков, для журнальных статей 1000– 1200 печатных знаков.

Структура реферата включает следующие разделы:

1. Предметная рубрика

2. Заголовок реферата

3. Библиографическое описание документа

4. Структура текста реферата:

4.1 Тема, объект, предмет, цель работы

4.2 Метод проведения работы

4.3 Конкретные результаты работы

4.4 Выводы, рекомендации, оценки предложения, описанные в первичном документе

4.5 Область применения

5. Дополнительные сведения. Текст реферата заканчивается сведениями о количестве таблиц, иллюстраций, библиографии, за которыми следует фамилия и/или инициалы референта.

6. Примечания референта. Содержится не в каждом реферате.

3.3 Презентация / PowerPoint Presentation /

Презентации существенно повышают качество сообщения и улучшают общее впечатление от него.

В каждом слайде должна присутствовать область с переводом слов, которые являются новыми для аудитории.

Тезисы на слайде должны отражать основные положения сообщения, второстепенные вопросы исключаются, поскольку пространство на слайде ограничено, при том, что необходимо обеспечить комфортность восприятия.

Тезисы, содержащиеся на слайде, должны по формулировке как можно ближе соответствовать тому, что произносится устно: необходимо, чтобы наглядный текст усиливал восприятие устной речи, а не создавал дополнительную проблему одновременного восприятия двух одинаковых по смыслу, но рознящихся по словесному оформлению вариантов.

Текст на слайде должен быть «читабельным», т.е. не слишком длинным, интервалы между строк должны быть достаточными для того, чтобы текст легко читался на светящемся экране.

Наличие таблиц, диаграмм, иллюстраций возможно, если характер темы требует их присутствия.

Использование декоративных элементов или цвета для выделения какого-либо объекта или создания фона возможно, если это не мешает воспринимать сам текст.

Использование мерцания для привлечения особого внимания к объекту или элементу текста возможно, если оно недлительно и не слишком интенсивно.

Появление текстовых отрезков на движущихся объектах нежелательно, поскольку человеческий глаз в первую очередь реагирует на движение, и внимание аудитории будет привлечено к движущемуся объекту в целом, а не к тому, что на нем написано.

При создании презентации необходимо прежде всего руководствоваться принципами целесообразности, уместности и меры.

4. Чтение / Reading skills /

Профессионально-ориентированное чтение на ИЯ – это сложная аналитико-синтетическая деятельность, имеющая высокую практическую ценность для специалистов любой отрасли. В профессиональной деятельности современных инженеров ведущие источники информации – книга, научный журнал, Интернет, т.е. текст в широком смысле слова – являются главным источником интеллектуальной информации. Овладение навыками чтения создает основу для формирования и развития умений и навыков коммуникации в других видах речевой деятельности: аудировании, говорении и письме.

Чтение на иностранном языке – это специфическая форма вербального письменного общения, направленная на поиск, восприятие, осознание, осмысление и последующее целенаправленное использование полученной информации.

Мотив чтения – это коммуникация с помощью печатного слова. Цель – это получение информации по интересующему

вопросу. Условия чтения – это овладение графической системой языка и приемами извлечения информации. Результат чтения – это понимание и критическое осмысление полученной информации разной степени сложности и глубины. Обучение всем видам чтения осуществляется на аутентичном материале.

Просмотровое чтение (scanning) предполагает получение общего представления о материале, о теме и диапазоне вопросов, рассматриваемых в тексте. Такое чтение имеет место при первичном ознакомлении с большим массивом публикаций по интересующей читателя проблеме. Данный вид чтения требует довольно высокой скорости – не менее 500 слов в минуту – и умения быстро ориентироваться в логико-смысловой структуре текста для извлечения необходимой информации.

Ознакомительное чтение (skimming / reading for gist) представляет собой познавательное чтение, при котором предметом интереса становится все речевое произведение. Основная коммуникативная задача при таком виде чтения – быстрое прочтение целого текста для выявления всего круга вопросов, затронутых в нем. Оптимальная скорость такого чтения около 180 слов в минуту. Для обучения этому виду чтения выбирают познавательные, довольно длинные, но несложные в языковом отношении тексты.

Изучающее / аналитическое чтение (analytical reading / reading for detailed comprehension) предусматривает максимально полное, точное, детальное понимание информации текста. Важно научиться анализировать смысловую структуру текста и выявлять внутритекстовые связи для критического осмысления прочитанного. Оптимальная скорость изучающего чтения около 60 слов в минуту. Для этого вида чтения предлагаются четко структурированные тексты, имеющие высокую познавательную ценность и информативную значимость.

Поисковое чтение (extracting specific information) ориентировано на поиск в тексте так называемой прецизионной информации – фактов, дат, фамилий, характеристик. При таком виде чтения необходимо концентрироваться на предмете поиска, опуская несущественные детали.

Навыки и умения чтения формируются в процессе выполнения основных групп заданий: предтекстовых, текстовых и послетекстовых.

Предтекстовые задания направлены на активизацию фоновых знаний, необходимых для восприятия последующего текста и на устранение потенциальных языковых и смысловых трудностей. К таким заданиям можно отнести прогнозирование содержания текста по его заголовку и подзаголовкам; анализ ключевых слов; комментариев к иллюстративному материалу. Текстовые задания содержат четко сформулированные установки и указания на вид чтения и время выполнения задания: разделить текст на смысловые части и озаглавить их; расположить утверждения в порядке их следования в тексте; составить хронологическую таблицу событий, упомянутых в тексте; найти в тексте аргументы, подтверждающие или опровергающие утверждения; проанализировать средства связности в абзаце и между абзацами.

Послетекстовые задания предназначены для проверки понимания текста, умения читать и использовать информацию в других видах речевой деятельности: написать эссе, аннотацию, реферат; выполнить выборочный или полный перевод текста; реконструировать основные события текста по таблице или схеме; выразить свое отношение к проблемам, обсуждаемым в тексте; составить диалоги по содержанию текста и воспроизвести их по ролям; пересказать текст от имени определенного лица.

Чтение текста – это многоуровневый процесс, включающий в себя стадии глобального и детального понимания и критического осмысления.

Глобальное понимание предполагает уяснение основной темы текста, основных фактов, отражающих логику развития сюжета. Тактика глобального понимания основывается на пристальном внимании к заголовку и подзаголовкам текста, иллюстрациям, именам собственным, цифровой информации и особенностям композиции текста. Знание композиционной организации текста позволяет отнести текст к определенному жанру и стилю, определить кластеры ключевой информации, уяснить основную мысль текста без его подробного прочтения.

Детальное понимание подразумевает уяснение точки зрения автора, основной идеи текста путем выявления причинно-следственных связей и анализа деталей текста. Детальному пониманию текста способствуют приемы, направленные на анализ лексико-тематической составляющей текста: терминологии, интернациональной лексики, словообразовательных элементов, синонимов и антонимов, формально-грамматических и лексических средств связности, выявление причинно-следственных связей, визуализация содержания текста с помощью логико-смысловых схем (mind-mapping).

Критическое осмысление проявляется в умении сформулировать и выразить личностную позицию, свою собственную точку зрения по отношению к прочитанному. Критическое осмысление текста и способность выразить свою собственную точку зрения – одна из главных целей обучения чтению литературы на ИЯ. Тексты для чтения должны быть интересными и актуальными, отличаться новизной содержания, оригинальной трактовкой проблемы, логичным построением, учитывать профессиональные и личностные интересы студентов.

Каждый из четырех видов речевой деятельности (listening / speaking / writing / reading) включают в себя набор особых умений и навыков: зрительное восприятие (visual perception); узнавание (recognition); предвосхищение / прогнозирование (anticipation / prediction); сегментирование речевого потока (segmentation); группировка слов внутри предложения (grouping); использование смысловых опор в контексте (context cues); смысловая догадка (guessing / inferring from context).

5. Перевод / Translation /

Наряду с аудированием, говорением, чтением и письмом перевод выступает как особый пятый вид речевой деятельности, благодаря которому осуществляется межъязыковая коммуникация представителей разных лингвистических культур.

Перевод – это вид языкового посредничества, при котором содержание иноязычного текста оригинала передается на другой язык путем создания на этом языке коммуникативно равноценного текста, это передача смысла того, что сказано / написано на одном языке, средствами другого языка. Основной задачей перевода является максимально полная передача информации, изложенной в оригинале.

Качество перевода определяется степенью адекватности перевода оригиналу. При оценке качества перевода используют термин: буквальный, дословный, свободный / вольный, точный, эквивалентный и адекватный / литературный перевод.

1. Буквальный перевод (пословный перевод) – это перевод, воспроизводящий формальные элементы оригинала, в результате чего-либо нарушаются нормы переводящего языка, либо оказывается искаженным действительное

содержание оригинала.

2. Дословный перевод – это перевод, слово в слово, воспроизводящий элементы оригинала путем их замены лексическими соответствиями в переводящем языке.
3. Свободный перевод – это перевод, выполненный на более низком уровне эквивалентности, чем тот, которого возможно достичь.
4. Точный перевод – это перевод, в котором эквивалентно воспроизведена лишь предметно-логическая часть содержания оригинала при возможных отклонениях от жанрово-стилистической нормы.
5. Эквивалентный перевод – это перевод, воспроизводящий содержание оригинала с максимально возможной точностью.
6. Адекватный перевод – это перевод, который обеспечивает прагматические задачи переводческого акта на максимально возможном уровне эквивалентности, не допускает нарушения норм переводящего языка, соблюдает жанрово-стилистические требования к текстам данного типа и соответствует общественно-признанной конвенциональной норме перевода.

Выполняя перевод, следует стремиться к эквивалентному и адекватному переводу. Главная цель перевода – достижение адекватности. Адекватный перевод возможен при соблюдении нормы перевода. Норма перевода - совокупность требований, которым должен отвечать перевод: 1. прагматическая норма (правильная передача основной коммуникативной функции оригинала) 2. норма эквивалентности перевода (максимально возможная смысловая близость перевода к оригиналу) 3. норма переводческой речи (естественный язык перевода) 4. Жанрово-стилистическая норма (соответствие перевода определенному функциональному стилю) 5. Конвенциональная норма перевода (соответствие перевода общепринятым в данный период взглядам на роль и задачи переводческой деятельности).

Процесс перевода состоит из трех основных этапов, а именно:

1. Предпереводческий анализ текста – сбор внешних сведений о тексте: автор текста, время создания / публикации текста, источник – книга / интернет-сайт / журнал / газета, назначение текста. Внешние сведения помогают выбрать стратегию перевода: определить стиль и жанр текста, найти верные языковые средства для перевода, оценить трудности перевода.
2. Собственно процесс перевода – это использование выбранной стратегии перевода, словарей, определение вариантов и способов перевода терминов, необходимости использования переводческих приемов и трансформаций.
3. Этап редактирования.

5.1 Научно-технический перевод /Scientific and technical translation /

Научно-технический перевод может выполняться в устной или письменной форме. Для выполнения качественного научно-технического перевода необходимо:

1. Иметь определенный запас слов иностранного языка, включая терминологию в сфере профессиональной коммуникации.
2. Владеть одинаково хорошо грамматикой языка, с которого осуществляется перевод, и грамматикой родного языка.
3. Владеть техникой перевода и уметь эффективно пользоваться словарями. Прежде, чем открыть словарь, уметь по формальным признакам определить, к какой части речи относится незнакомое слово; иметь представление о видах словарей и особенностях их структуры.
4. Быть знакомым с областью знания, к которой относится переводимый текст, а в идеале – хорошо ориентироваться в ней.

7. Словари / Dictionaries /

Словарь – это организованное собрание слов, снабженных комментариями, в которых описываются особенности их структуры / функционирования.

Словарная статья, как правило, состоит из следующих частей:

1. Заголовочное слово / вокабула
2. Фонетическая транскрипция
3. Грамматическая помета, указывающая на принадлежность слова к определенной части речи
4. Функционально-стилистические или экспрессивные пометы, указывающие на стиль и манеру высказывания.
5. Перевод слова: перечисление основных значений: многозначные слова в словарной статье представлены всеми своими значениями
6. Переводы примеров-иллюстраций
7. Толкования / пояснения заголовочного слова и его значений
8. Сочетаемость слова
9. Фразеологические единицы, относящиеся к данному слову.

Владеть методикой работы со словарем необходимо как при использовании печатных, так и электронных словарей. Она складывается из знания структуры словаря, английского алфавита и соблюдения определенного алгоритма при поиске слова в словаре:

1. Выясните в тексте, к какой части речи принадлежит слово;
2. Найдя нужное слово, выберите его значение под рубрикой соответствующей части речи.
3. Не берите первое значение слова, а прочтите все значения, имеющиеся в словарной статье для нужной вам части речи. Выберите значение, наиболее подходящее по контексту.