

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель ректора по развитию УП

_____ А.Н. Ярыгин _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой

«Теория и практика перевода»

_____ С.М. Вопияшина _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Б1.В.02.01

Б1.В.02.02

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный английский язык

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ФГОС ВО)

Электроснабжение

(направленность (профиль/специальность))

Форма обучения: заочная

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	6											
Часов по РУП	216											
Виды контроля на курсах:	Экзамены		Зачеты			Курсовые проекты		Курсовые работы		Контрольные работы (для заочной формы обучения)		
			3,3									
	№№ курсов											
	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	Итого
ЗЕТ по семестрам					3	3						6
Лекции												
Лабораторные												
Практические					12	12						24
Контактная работа					12	12						24
Сам. работа					92	92						184
Контроль					4	4						4
Итого					108	108						216

Тольятти, 2016

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры теории и практики перевода (протокол заседания №5 от «27» января 2016 г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__»____20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» декабря 2021 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № ____ от «__»____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__»____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__»____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__»____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

«Электроснабжение и электротехника»

(выпускающей направление (специальность))

«__»____20__ г.

(подпись)

В.В. Вахнина

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

«Теория и практика перевода»

(разработавшей РПД)

«__»____20__ г.

(подпись)

С.М. Вопияшина

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

дисциплины (учебного курса)

Б1.В.02.01

Б1.В.02.02

Профессиональный английский язык

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

Цель – формирование профессиональной иноязычной компетентности студентов посредством приобретения навыков профессионального общения на иностранном языке в ситуациях бытового, общенаучного и профессионального характера.

Задачи:

1. Развитие навыков использования грамматических конструкций, фразеологических единиц и тематической лексики по тематике курса в определенной ситуации общения, отвечающей профессиональным целям собеседников;
2. Формирование навыков устной и письменной коммуникации для достижения цели, возникающей в ситуациях бытового, академического или профессионального общения при осуществлении профессиональной деятельности;
3. Развитие умения поиска значимой информации при чтении аутентичного текста профессионально ориентированного характера, отражающего ситуации ежедневного общения и профессиональной деятельности;
4. Развитие умения вычленения важной информации при прослушивании устных монологических и диалогических текстов аутентичного характера, содержание которых имеет бытовой или профессионально ориентированный характер;
5. Совершенствование навыков самостоятельной работы и навыка работы со словарями, справочниками, Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации по иностранному языку.

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блоку Б1 «Дисциплины (модули)» (вариативная часть).

Дисциплины (учебные курсы), на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Иностранный язык».

Дисциплины (учебные курсы), для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса) – написание выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК- 5)</p>	<p>Знать: правила образования и нормы использования изученных грамматических конструкций английского языка, обеспечивающих успешную устную и письменную коммуникацию.</p>
	<p>Уметь: узнавать в тексте и адекватно использовать грамматические конструкции английского языка, соответствующие уровню владения; понимать значение в контексте и использовать в речи тематические лексические единицы английского языка, устойчивые словосочетаний (сложных наименования, идиомы, клише, фразовые глаголы); извлекать необходимую для профессиональной деятельности информацию на английском языке при работе с информационными Интернет-ресурсами, ресурсами СМИ; понимать содержание прочитанного текста, построенного на языковом материале соответствующего уровня для выполнения целевого задания - извлечение необходимой информации; использовать словари, справочную литературу и ресурсы Интернет для совершенствования навыков самостоятельной работы и саморазвития (проверки правильности употребления изучаемых слов); строить диалогическую и монологическую речь в простых коммуникативных ситуациях делового общения; понимать диалогическую и монологическую информацию на слух; составлять деловое письмо в соответствии с нормами официально-делового стиля английского языка.</p>
	<p>Владеть: навыками правильного использования грамматических конструкций и тематической лексики для построения высказывания на английском языке; английским языком в объеме, необходимом для получения и оценивания информации из зарубежных источников, навыками говорения с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях делового общения; навыками аудирования с целью понимания диалогической и монологической речи в сфере деловой коммуникации, навыками написания де-</p>

	лового письма
- способность принимать участие в проектировании объектов профессиональной деятельности в соответствии с техническим заданием и нормативно-технической документацией, соблюдая различные технические, энергоэффективные и экологические требования (ПК-3)	Знать: справочную литературу и ресурсы сети «Интернет» на английском языке для совершенствования навыков самостоятельной работы и саморазвития и извлечения информации профессиональной направленности; принципы отбора и анализа материала по тематике направления подготовки; круг актуальных проблем по направлению подготовки, освещаемых в зарубежных источниках на английском языке; основы технической документации на иностранном и родном языках.
	Уметь: использовать словари, справочную литературу и ресурсы сети «Интернет» на английском языке для совершенствования навыков самостоятельной работы и саморазвития (проверки правильности употребления изучаемых слов); отбирать и анализировать материал по тематике направления подготовки; очерчивать круг актуальных проблем по направлению подготовки, освещаемых в зарубежных источниках на английском языке; оформлять техническую документацию в соответствии с нормами и стилем.
	Владеть: навыками поиска необходимой информации профессиональной направленности в сети «Интернет» на английском языке; навыками самостоятельной работы и саморазвития; навыками анализа зарубежного опыта по направлению подготовки; навыками выделения актуальной проблематики в зарубежной литературе по направлению подготовки; навыками оформления технической документации.

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

Раздел, модуль	Подраздел, тема
Раздел 1. Моя будущая профессия, квалификационные характеристики и стандарты	Тема 1. Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров Лексика профессиональной направленности. Грамматика: спряжение глагола to be в настоящем времени, Личные, притяжательные и возвратные местоимения.
	Тема 2. Устройство на работу Лексика профессиональной направленности. Грамматика. Настоящее время, Глагол have, have got, Степени сравнения имен прилагательных.
	Тема 3. Сфера профессиональной ответственности Лексика профессиональной направленности. Грамматика: Present Simple, Present Continuous, повествова-

Раздел, модуль	Подраздел, тема
	тельные, отрицательные и вопросительные формы предложений.
Раздел 2. Работа в компании	Тема 1. Типы компаний. Структура компании. Обязанности в компании. Лексика профессиональной направленности. Грамматика: have got, структура вопросительного предложения how many, притяжательные формы существительных.
	Тема 2. Конфликты и способы их решения в деловой коммуникации. Лексика профессиональной направленности. Грамматика: неправильные глаголы, Past Simple. Модальные глаголы.
	Тема 3. Этикет на рабочем месте. Лексика профессиональной направленности. Грамматика: Past Simple vs. Past Continuous, повествовательные, отрицательные и вопросительные формы предложений.
Раздел 3. Основы успешной профессиональной деятельности	Тема 1. Проекты в профессиональной деятельности. Лексика профессиональной направленности. Грамматика: степени сравнения прилагательных, Present Simple, повествовательные, отрицательные, вопросительные предложения.
	Тема 2. Карьерный рост. Лексика профессиональной направленности. Грамматика. Have to / had to, степени сравнения прилагательных, глаголы have, have got, Степени сравнения имен прилагательных, Present Continuous vs. Present Simple.
	Тема 3. Организация бизнес-поездки. Лексика профессиональной направленности. Грамматика: Past Simple vs. Present Perfect, повествовательные, отрицательные и вопросительные формы предложений, структуры like, dislike, would like, I'd like, оборот to be going to.
Раздел 4. Грамматические основы чтения специального текста. Морфология. Синтаксис.	Тема 1. Перевод видовременных форм глаголов, модальных глаголов, неличных форм глаголов. Лексика профессиональной направленности. Грамматика: обобщающая таблица видовременных форм глагола, модальные глаголы, инфинитив и ing-формы глагола.
	Тема 2. Перевод простых предложений. Лексика профессиональной направленности. Грамматика: структура простого предложения, главные члены предложения и способы их перевода.
	Тема 3. Перевод сложных предложений. Лексика профессиональной направленности. Грамматика: структура и виды сложных предложений, союзы.
Раздел 5. Особенности перевода специальных текстов. Основные модели перевода. Лексические	Тема 1. Перевод терминов. Перевод сокращений и аббревиатур. Лексика профессиональной направленности. Грамматическое чтение специализированного иноязычного

Раздел, модуль	Подраздел, тема
основы перевода.	текста по направлению. Знакомство с терминами, сокращениями и аббревиатурами по направлению подготовки.
	Тема 2. Перевод мер и систем измерения. Перевод многозначных и интернациональных слов. Лексика профессиональной направленности. Грамматическое чтение специализированного иноязычного текста по направлению. Определение главных членов предложения. Сравнительная таблица единиц измерения. Знакомство с многозначными и интернациональными словами.
	Тема 3. Переводческое преобразование текста. Лексика профессиональной направленности. Специализированный текст на английском языке, его общие характеристики (структура, виды профессионально ориентированного текста, стилистические черты) и способы преобразования.
Раздел 6. Общие положения об аннотировании и реферировании.	Тема 1. Реферативное чтение. Рефераты. Лексика профессиональной направленности. Грамматическое чтение специализированного иноязычного текста по направлению. Знакомство с правилами реферирования. Реферирование иноязычного текста по направлению подготовки.
	Тема 2. Алгоритмы учебного реферирования и аннотирования. Аннотация. Лексика профессиональной направленности. Грамматическое чтение специализированного иноязычного текста по направлению. Знакомство с правилами аннотирования текста. Реферирование и составление аннотации иноязычного текста по направлению подготовки.
	Тема 3. Мониторинг перспектив развития в профессиональной деятельности. Лексика профессиональной направленности. Грамматическое чтение специализированного иноязычного текста по направлению. Реферирование и аннотирование иноязычного текста по направлению подготовки.

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 6 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) «Профессиональный английский язык»

4.1 Структура и содержание дисциплины (учебного курса) «Профессиональный английский язык 1»

Курс изучения 3

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
Раздел 1 Моя будущая профессия, квалифика- ционные ха- рактеристики и стандарты	Тема 1: Тема «Основы деловой коммуникации. Знакомство дело- вых партнеров». Лексика профес- сиональной направленности. Грамматика: спряжение глагола to be в настоящем времени, Личные, притяжательные и возвратные место- имения. Тема 2: Тема «Устройство на работу». Лексика профес- сиональной направленности. Грамматика. Настоящее время.			4		Практическое занятие Технология традицион- ного обучения с приме- нением словесных и наглядных методов Информационные техно- логии	30	Выполнение инди- видуальных домаш- них заданий	Электронные и бу- мажные словари, справочники, ПК, Интернет	ИДЗ 1	[1] стр.25- 34, [3] стр. 29-40 [4] стр. 6- 16, 27-58, [5] стр. 42-72 Ресурсы информа- ционно- телеком- му- никацион- ной сети "Интер- нет"

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	Глагол have, have got, Степени сравнения имен прилагательных. Тема 3: Тема «Сфера профессиональной ответственности». Лексика профессиональной направленности. Грамматика: Present Simple, Present Continuous, повествовательные, отрицательные и вопросительные формы предложений.										
Раздел 2 Работа в компании	Тема 1: Тема «Типы компаний. Структура компании. Обязанности в компании.». Лексика профессиональной направленности. Грамматика: have got, структура вопросительного			4		Практическое занятие Технология традиционного обучения с применением словесных и наглядных методов Информационные технологии	30	Выполнение индивидуальных домашних заданий	Электронные и бумажные словари, справочники, ПК, Интернет	ИДЗ 2	[1] стр. 105-124, [3] стр. 139-149 [4] стр. 6-16, 83-91, 59-67, 110-116 [5] стр. 5-18, 27-41

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	предложения how mapu, притяжа- тельные формы существительных. Тема 2: Тема «Конфликты и способы их реше- ния в деловой коммуникации». Лексика профес- сиональной направленности. Грамматика: не- правильные глаго- лы, Past Simple. Модальные глаго- лы. Тема 3: Тема «Этикет на рабо- чем месте». Лексика профес- сиональной направленности. Грамматика: Past Simple vs. Past Continuous, по- вествовательные, отрицательные и вопросительные формы предложе- ний.									Ресурсы информа- ционно- телеком- му- никацион- ной сети "Интер- нет"	

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)	Рекомендуемая литература (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
Раздел 3. Основы успешной профессиональной деятельности	Тема 1. Проекты в профессиональной деятельности Лексика профессиональной направленности. Грамматика: степени сравнения прилагательных, Present Simple, повествовательные, отрицательные, вопросительные предложения. Тема 2. Карьерный рост Лексика профессиональной направленности. Грамматика. Have to / had to, степени сравнения прилагательных, глаголы have, have got, Степени сравнения имен прилагательных, Present Continuous vs. Present Simple. Тема 3. Организация бизнес-			4		Практическое занятие Технология традиционного обучения с применением словесных и наглядных методов Информационные технологии	32	Выполнение индивидуальных домашних заданий	Электронные и бумажные словари, справочники, ПК, Интернет	ИДЗ 3	[1] стр. 44-67, 110-124, [3] стр. 95-110, 83-89, [4] стр. 24-36, 59-67, 83-89, 110-116, [5] стр. 27-58 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в инте- ративной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	поездки Лексика профес- сиональной направленности. Грамматика: Past Simple vs. Present Perfect, повество- вательные, отри- цательные и во- просительные формы предложе- ний, структуры like, dislike, would like, I'd like, обо- рот to be going to.			12							
				12			92				
	Контроль	4									
	Итого	108									

4.2 Структура и содержание дисциплины (учебного курса) «Профессиональный английский язык 2»

Курс изучения 3

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
Раздел 4. Грамматиче- ские основы чтения спе- циального текста. Мор- фология. Синтаксис.	Тема 1. Перевод видовременных форм глаголов, модальных глаго- лов, неличных форм глаголов. Лексика профес- сиональной направленности. Грамматика: обобщающая таб- лица видовремен- ных форм глагола, модальные глаго- лы, инфинитив и ing-формы глаго- ла. Тема 2. Перевод простых предло- жений Лексика профес- сиональной направленности. Грамматика: структура просто-			4		Практическое занятие Технология традицион- ного обучения с приме- нением словесных и наглядных методов Информационные техно- логии	30	Выполнение инди- видуальных домаш- них заданий	Электронные и бу- мажные словари, справочники, ПК, Интернет	ИДЗ 4	[1: с.37- 44, с.80- 86,] , [2: с.238]? [2: с.304- 310]. [3: с.10], [6: с.26], [7: с. 120- 128, с. 169-181, с. 150-160, с.164], [8: с.5-10], [9: с.90- 98], [15: с.4-7, с. 14-27].

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	го предложения, главные члены предложения и способы их пере- вода. Тема 3. Перевод сложных предло- жений Лексика профес- сиональной направленности. Грамматика: структура и виды сложных предло- жений, союзы.										
Раздел 5. Особенности перевода спе- циальных текстов. Ос- новные моде- ли перевода. Лексические основы пере- вода.	Тема 1. Перевод терминов. Пере- вод сокращений и аббревиатур. Лексика профес- сиональной направленности. Грамматическое чтение специали- зированного ино- язычного текста по направлению. Знакомство с тер- минами, сокраще- ниями и аббревиа- турами по направ-			4		Практическое занятие Технология традицион- ного обучения с приме- нением словесных и наглядных методов Информационные техно- логии	30	Выполнение инди- видуальных домаш- них заданий	Электронные и бу- мажные словари, справочники, ПК, Интернет	ИДЗ 5	[7: с.55- 65, с.188- 195], [1: с.33, 57-63, с.106-109] [1: с.136] [2: с.7- 20], [7: с.238, 246-250], [9: с.123- 132]. [2: с.277- 286],

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	лению подготов- ки. Тема 2. Перевод мер и систем из- мерения. Перевод многозначных и интернациональ- ных слов. Лексика профес- сиональной направленности. Грамматическое чтение специали- зированного ино- язычного текста по направлению. Определение главных членов предложения. Сравнительная таблица единиц измерения. Зна- комство с много- значными и ин- тернациональны- ми словами. Тема 3. Перевод- ческое преобра- зование текста. Лексика профес- сиональной									[10: с.86- 100], [14: Unit 8], [9: с.123- 132], [7: с.188- 195], [6: с.26- 32], [7: с.377- 379].	

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	направленности. Специализированный текст на английском языке, его общие характеристики (структура, виды профессионально ориентированного текста, стилистические черты) и способы преобразования.										
Раздел 6. Общие положения об аннотировании и реферировании.	Тема 1. Реферативное чтение. Рефераты. Лексика профессиональной направленности. Грамматическое чтение специализированного иноязычного текста по направлению. Знакомство с правилами реферирования. Реферирование иноязычного текста по направлению подготовки.			4		Практическое занятие Технология традиционного обучения с применением словесных и наглядных методов Информационные технологии	32	Выполнение индивидуальных домашних заданий	Электронные и бумажные словари, справочники, ПК, Интернет	ИДЗ 6	[1: с.57-68; с. 106]; [2: с.270], [10: с.86-88]; [7: с.227-230], [10: с.86-88]; [7: с. 140; с.236, 339], [2: с.181-186], [2: с. 304-316], [1: с.95, 103],

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Тема 2. Алгорит- мы учебного ре- ферирования и аннотирования. Аннотация. Лексика профес- сиональной направленности. Грамматическое чтение специали- зированного ино- язычного текста по направлению. Знакомство с пра- вилами аннотиро- вания текста. Ре- ферирование и составление анно- тации иноязычно- го текста по направлению под- готовки. Тема 3. Монито- ринг перспектив развития в про- фессиональной деятельности. Лексика профес- сиональной направленности. Грамматическое									[7: с.181- 183], [6: с.45- 55], Ресурсы информа- ционно- телеком- му- никацион- ной сети "Интернет"	

Раздел, Модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	чтение специали- зированного ино- язычного текста по направлению. Реферирование и аннотирование иноязычного тек- ста по направле- нию подготовки.										
				12			92				
	Контроль	4									
	Итого	108									

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
-------------------------	-----------------	-------------------------

<p>Раздел 1 Тема 1. Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров. Тема 2. Устройство на работу. Тема 3. Сфера профессиональной ответственности. ИДЗ 1</p> <p>Раздел 2 Тема 1. Типы компаний. Структура компании. Обязанности в компании. Тема 2. Конфликты и способы их решения в деловой коммуникации. Тема 3. Этикет на рабочем месте. ИДЗ 2</p> <p>Раздел 3 Тема 1. Проекты в профессиональной деятельности Тема 2. Карьерный рост Тема 3. Организация бизнес-поездки ИДЗ 3</p> <p>Раздел 4 Тема 1. Перевод видовременных форм глаголов, модальных глаголов, неличных форм глаголов. Тема 2. Перевод простых предложений</p>	<p>Допускаются все</p>	<p>«зачтено»</p>	<p>отсутствуют грубые языковые ошибки, допускаются незначительные стилистические погрешности; цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта, условия ситуации соблюдены.</p>
--	------------------------	------------------	--

Тема 3. Перевод сложных предложений
ИДЗ 4

Раздел 5

Тема 1. Перевод терминов. Перевод сокращений и аббревиатур.
Тема 2. Перевод мер и систем измерения. Перевод многозначных и интернациональных слов.
Тема 3. Переводческое преобразование текста.
ИДЗ 5

Раздел 6

Тема 1. Реферативное чтение. Рефераты.
Тема 2. Алгоритмы учебного реферирования и аннотирования. Аннотация.
Тема 3. Мониторинг перспектив развития в профессиональной деятельности.
ИДЗ 6

«не зачтено»

присутствуют грубые языковые ошибки, присутствуют грубые стилистические ошибки; цель коммуникации не достигнута, ситуация не раскрыта, условия ситуации нарушены.

		«зачтено» – 59 – 100% выполненных заданий «не зачтено» – 0 – 58% выполненных заданий
--	--	---

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет (устно)	Допускаются все	«зачтено»	отсутствуют грубые языковые ошибки, отсутствуют смысловые ошибки; допускаются незначительные стилистические погрешности; цель коммуникации достигнута – содержание передано или раскрыто точно; допускаются две полные ошибки.
		«не зачтено»	присутствуют грубые языковые ошибки, присутствуют грубые стилистические ошибки; цель коммуникации не достигнута, ситуация не раскрыта, условия ситуации нарушены; количество полных ошибок – более 2.

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Данный вид работы учебным планом не предусмотрен.

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

Данный вид работы учебным планом не предусмотрен.

8. Вопросы к зачету

«Профессиональный английский язык 1»

Курс 3

Примерный перечень тем и вопросов:

№ п/п	Вопросы
1	Визитная карточка.
2	Представление своих коллег, деловых партнеров.
3	Составьте диалог: «Разговор у стойки регистрации».
4	Назовите 15 стран, национальности людей, населяющих эти страны, и официальные языки, на которых говорят жители данных стран.
5	Расскажите о своей функции в компании.
6	Назовите 10 отделов компании и опишите их основные функции.
7	Назовите 10 профессий и опишите основные функции работников, владеющих данными профессиями.
8	Расскажите о своем рабочем дне.
9	Назовите три основных сектора экономики, охарактеризуйте их и приведите примеры компаний, работающих в этих секторах.
10	Расскажите о деятельности известной компании (общая информация).
11	Составьте диалог: «Знакомство работников двух разных компаний».
12	Расскажите о существующих типах офисов и кратко охарактеризуйте каждый из них.
13	Назовите предметы мебели, оборудование и принадлежности, встречающиеся в офисе.
14	Расскажите о своем офисе.
15	Составьте диалог: «Перестановка мебели в офисе».
16	Составьте диалог: «Закупка офисных принадлежностей».
17	Офисный этикет.
18	Составьте диалог: «Как пройти в...?».
19	Расскажите о местоположении вашего офиса в здании организации.
20	Составьте диалог: «Инструктаж по использованию офисного оборудования».
21	Расскажите о своей компании.
22	Расскажите о занимаемой должности, Вашей функции в компании.
23	Роль Интернета в Вашей работе.
24	Составьте диалог «Уточнение информации».
25	Деловой этикет: приведите примеры хороших и плохих манер.
26	Расскажите о символике Вашей компании.
27	Что Вы думаете о видеоиграх? Выскажите своё мнение.

28	Расскажите, что Вы знаете о работе в виртуальных командах.
29	Перечислите преимущества и недостатки использования e-mail для делового общения с коллегами из других стран.
30	Культура делового общения в других странах. Приведите пример.
31	Выскажите своё мнение по вопросу приватности личной информации? Может ли компания использовать эту информацию в своих целях?
32	Расскажите об одной из известных Вам государственных компаний.
33	Расскажите об одной из известных Вам крупнейших частных компаний.
34	Выскажите мнение по вопросу: «В какой компании Вы хотели бы работать: в маленькой частной компании, иметь собственный бизнес или трудиться на большую международную корпорацию?» Почему? Обоснуйте свой выбор.
35	Приведите пример использования интернет-статистики в работе какой-либо известной Вам компании. Для чего она использовалась и каковы результаты её использования?
36	Что Вы знаете про аукционный on-line сайт eBay? Его преимущества и недостатки.
37	Приведите примеры корректного и некорректного поведения в офисе. Что Вы об этом думаете?
38	Выскажите своё мнение по вопросу: «Насколько важно соблюдать правила поведения и сохранять вежливое общение при ведении переговоров?»
39	Выскажите своё мнение по вопросу: «Вы согласны, что во всех ситуациях необходимо быть вежливым? Почему да? Почему нет?»
40	Расскажите о различиях в американском и британском деловом этикете.

«Профессиональный английский язык 2»

Курс 3

Примерный перечень тем и вопросов:

№ п/п	Вопросы
1	Перевод видовременных форм глаголов. Активный залог.
2	Перевод видовременных форм глаголов. Пассивный залог.
3	Перевод модальных глаголов.
4	Перевод неличных форм глаголов. Инфинитив. Инфинитивные обороты.
5	Перевод неличных форм глаголов. Причастия.

6	Перевод неличных форм глаголов. Герундий.
7	Перевод именных частей речи.
8	Перевод простых предложений.
9	Перевод сложных предложений.
10	Особенности перевода терминов.
11	Перевод мер и систем измерения.
12	Особенности перевода интернациональных слов.
13	Особенности перевода ложных друзей переводчика.
14	Особенности перевода сокращений и аббревиатур.
15	Особенности перевода многозначных слов.
16	Особенности перевода неологизмов.
17	Особенности перевода специальных текстов. Переводческое преобразование текста.
18	Особенности перевода специальных текстов. Переводческие ошибки.
19	Особенности перевода специальных текстов. Требования к письменному переводу.
20	Особенности перевода специальных текстов. Вспомогательные средства в работе переводчика. Словари. Технические средства.
21	Дискурсивно-коммуникативная модель перевода как средство выявления стратегий перевода. Перевод презентаций.
22	Дискурсивно-коммуникативная модель перевода как средство выявления стратегий перевода. Перевод проектов.
23	Машинный (автоматический) перевод.
24	Редактирование машинного перевода.
25	Реферативное чтение. Рефераты их виды.
26	Алгоритм учебного реферирования.
27	Аннотация.
28	Алгоритм аннотирования.
29	Терминологические базы данных.
30	Перевод чертежей.
31	Перевод графиков.
32	Перевод формул.
33	Документация и нормативно-техническая документация. Отчеты.
34	Виды аннотации
35	Документация и нормативно-техническая документация. Стандарты.
36	Документация и нормативно-техническая документация. Инструкции.
37	Речевые формулы для аннотирования.
38	Речевые формулы для реферирования.
39	Реферативный перевод.
40	Референтский комментарий.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (учебному курсу)

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров. Тема 2. Устройство на работу. Тема 3. Сфера профессиональной ответственности. Лексико-грамматические конструкции по изученному материалу.	ОК-5, ПК-3	ИДЗ 1
2	Тема 1. Типы компаний. Структура компании. Обязанности в компании. Тема 2. Конфликты и способы их решения в деловой коммуникации. Тема 3. Этикет на рабочем месте. Лексико-грамматические конструкции по изученному материалу.	ОК-5, ПК-3	ИДЗ 2
3	Тема 1. Проекты в профессиональной деятельности. Тема 2. Карьерный рост. Тема 3. Организация бизнес-поездки. Лексико-грамматические конструкции по изученному материалу.	ОК-5, ПК-3	ИДЗ 3
4	Тема 1. Перевод видовременных форм глаголов, модальных глаголов, неличных форм глаголов. Тема 2. Перевод простых предложений. Тема 3. Перевод сложных предложений. Лексико-грамматические конструкции по изученному материалу.	ОК-5, ПК-3	ИДЗ 4
5	Тема 1. Перевод терминов. Перевод сокращений и аббревиатур. Тема 2. Перевод мер и систем измерения. Перевод многозначных и интернациональных слов. Тема 3. Переводческое преобразование текста Лексико-грамматические конструк-	ОК-5, ПК-3	ИДЗ 5

	ции по изученному материалу.		
6	Тема 1. Реферативное чтение. Рефераты. Тема 2. Алгоритмы учебного реферирования и аннотирования. Аннотация. Тема 3. Мониторинг перспектив развития в профессиональной деятельности. Лексико-грамматические конструкции по изученному материалу.	ОК-5, ПК-3	ИДЗ 6

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.2.1. Варианты индивидуальных домашних заданий (ИДЗ)

Раздел 1.

Тема 1. Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров.

Тема 2. Устройство на работу.

Тема 3. Сфера профессиональной ответственности.

Изучите лексику и грамматику Раздела 1.

1. Ответить на учебные вопросы письменно, используя фоновые знания, а также Интернет и другие источники.

1.1. What's your job?

1.2. What kind of company do you work for?

1.3. What does your company do?

1.4. What do you do in your job?

1.5 Составьте диалог – бизнес встреча, заполнив пропуски подходящими по смыслу фразами:

- Good evening, Mr. Smith. Good to see you!

— Hello, Josh. Me too. _____.

— _____?

— I'm okay. Thanks for asking.

— And what about your company?

— _____.

— What are your job responsibilities?

— _____.

— Well, my plane leaves at 7 p.m.

— What a pity you have to leave! We should keep in touch.

— _____.

— It has been a great pleasure to meet you!

— I've enjoyed meeting you too!

2. Вы устраиваетесь на работу. Составьте резюме с учетом требований, предъявляемых должностью, и Ваших личных характеристик.

Примерная информация, запрашиваемая в резюме (может меняться и/или дополняться):

Jena McDowel

Contact: _____

Address: _____

E-mail: _____

Personal details

Born: _____

Mother language: _____

Nationality: _____

Marital status: _____

Position wanted: _____

Career objective: _____

Work experience: _____ (yyyy – present)

_____ (yyyy – yyyy)

_____ (yyyy – yyyy)

Education: _____ (yyyy – yyyy)

_____ (yyyy – yyyy)

_____ (yyyy – yyyy)

Skills: _____

Personal characteristics: _____

Personal interests: _____



3. Составьте описание своих должностных обязанностей (или должностных обязанностей любой другой профессии). Используйте выражения из списка слов по теме Раздел 1.

work for a company	работать в компании
work on a project	работать над проектом
work under somebody	работа под чьим-то руководством
to manage	руководить, управлять
to run a business	вести бизнес ...

Пример: My name is Tatyana. I work for a financial company called XXX. I run a small payroll department of our firm. There are 3 people under me. Every day I have meetings with my boss...

Объем данного описания – 200-300 слов.

Раздел 2.

Тема 1. Типы компаний. Структура компании. Обязанности в компании.

Тема 2. Конфликты и способы их решения в деловой коммуникации.

Тема 3. Этикет на рабочем месте.

Изучите лексику и грамматику Раздела 1.

1. Ответить на учебные вопросы письменно, используя фоновые знания, а также Интернет и другие источники:

- 1.1. Would you like to be a freelance worker or employed with a fixed salary?
- 1.2. What are the advantages of disadvantages of each situation?

2. Read this email to Rona. Now replace definitions in the email with one word. Write words with the first letter below. (Прочитайтее-mail. Замените выделенные слова одним словом. Запишите слова ниже)

Hi Rona

Thanks for the invitation. I'd really like to meet the new (1) **man you're having a relationship** with. It's crazy that you're my best friend and he's still a (2) **person I don't know**. But I can't come this weekend. For one thing I told my (3) **manager** I'd work late on Friday. Then we have a big family reunion with lots of (4) **members of my family coming**. My (5) **mother's sister** is visiting from Jamaica. We haven't seen her for years. She's bringing her new man! That's the fifth (6) **man she's married to**. I don't know how she does it. Anyway I must go. I'm having lunch with a (7) **person I work with**. Have a good trip.

1. b _____
2. s _____
3. b _____
4. r _____
5. a _____
6. h _____
7. c _____

2. Дайте примеры структуры корпорации и современной компании (горизонтальной или вертикальной иерархии). Какая структура в вашей компании (в стране)?
3. Write an e-mail to your friend in New York who is planning to come to your country on business. Tell him or her about any etiquette practices that are different in your countries. You can use the following points: breakfast

meetings, punctuality, dress, lunch, what people talk about outside work. (200-300 words)

Раздел 4

Тема 1. Перевод видовременных форм глаголов, модальных глаголов, неличных форм глаголов.

Тема 2. Перевод простых предложений.

Тема 3. Перевод сложных предложений.

Изучите лексику профессиональной направленности и выполните задания.

1. Put the verbs in brackets in the correct forms. Use Present Simple tense.
Translate the text into Russian.

Quality management systems – Requirements

This International Standard _____ (specify) requirements for a quality management system when an organization _____ (need) to demonstrate its ability to consistently provide products and services that _____ (meet) customer and applicable statutory and regulatory requirements, and _____ (aim) to improve customer satisfaction through the effective application of the system, including processes for improvement of the system and the assurance of conformity to customer and applicable statutory and regulatory requirements. All the requirements of this International Standard _____ (be) generic and _____ (be) intended to be applicable to any organization, regardless of its type or size, or the products and services it _____ (provide). In this International Standard, the terms “product” or “service” only _____ (apply) to products and services intended for, or required by, a customer.

2. Put the verbs in brackets in the correct tense forms. Use Present Simple and Past Simple, Present Perfect. Translate the text into Russian.

Environmental Management Systems – ISO 14000

An Environmental Management System (EMS) _____ (be) part of an organization's overall management system. It is a systematic approach dealing with the environmental aspects of an organization. EMS is a 'tool' that _____ (enable) an organization of any size or type to _____ (control) the impact of its activities, products or services on the natural environment. It _____ (provide) a framework to help the organization identify those aspects of its business that _____ (have) a significant impact on the environment, to set objectives and targets to minimize these impacts and to develop programmes to _____ (achieve) targets and _____ (implement) other operational control measures to ensure compliance with the stated environmental policy.

During the 1992 Earth Summit in Rio de Janeiro, the Business Council for Sustainable Development _____ (suggest) that the International Organization for Standardization (ISO), which _____ already _____ (establish) standards for the quality of air, water, and soil, should _____ (develop) international standards for environmental performance based on the concept of sustainable development. In 1993, ISO _____

(form) the technical Committee 207 on Environmental Management to ____ (develop) international standards for environmental management tools and systems.

In this extract several examples of factors influencing the operation process are listed.

Fill in the gaps with the following words and add your own examples to each category:

emotionally protective, non-discriminatory, airflow, calm, burnout prevention, hygiene

Environment for the operation of processes The organization shall determine, provide and maintain the environment necessary for the operation of its processes and to achieve conformity of products and services. NOTE A suitable environment can be a combination of human and physical factors, such as:

- a) social (e.g. _____, _____, non-confrontational);
- b) psychological (e.g. stress-reducing, _____, _____);
- c) physical (e.g. temperature, heat, humidity, light, _____, _____, noise).

These factors can differ substantially depending on the products and services provided.

3. Put the question words into the sentences:

whom, how, what, when, who

Communication The organization shall determine the internal and external communications relevant to the quality management system, including:

- a) on _____ it will communicate;
- b) _____ to communicate;
- c) with _____ to communicate;
- d) _____ to communicate (in what manner);
- e) _____ communicates.

Раздел 5

Тема 1. Перевод терминов. Перевод сокращений и аббревиатур.

Тема 2. Перевод мер и систем измерения. Перевод многозначных и интернациональных слов.

Тема 3. Переводческое преобразование текста.

Изучите лексику профессиональной направленности.

1. Fill in the gaps with the following words:

responsible, required, completed, evaluated

When planning how to achieve its quality objectives, the organization shall determine:

- a) what will be done;
- b) what resources will be _____;
- c) who will be _____;
- d) when it will be _____;
- e) how the results will be _____.

2. Read the following text and put the verbs in brackets into correct forms. Use Present Simple (Active and Passive) and Present Continuous, Infinitive (with and without particle to), Gerund and Past Participle. Make up a glossary for special terms. Give the definitions of the abbreviations from the text

A New Approach to Environmental Protection

A set of international standards _____ (bring) a worldwide focus to the environment, thus (encourage) a cleaner, safer, healthier world for us all. The existence of the standards _____ (allow) organizations _____ (focus) on environmental efforts against internationally accepted criteria. The ISO 14000 series of standards _____ (develop) by ISO/TC 207 effectively _____ (address) the needs of organizations worldwide by _____ (provide) a common framework for (manage) environmental issues. They promise _____ (effect) a broadly based improvement in environmental management, which in turn can _____ (facilitate) trade and _____ (improve) environmental performance worldwide. The ISO 14000 series _____ (embody) a new approach to environmental protection for organizations in the global marketplace.

ISO/TC 207 is the ISO Technical Committee responsible for _____ (develop) the ISO 14000 series of environmental management standards and of guidance documents. The Subcommittees (SC), Working Groups (WG) and Terminology Coordination Groups (TCG) of ISO/TC 207 _____ (produce) standards and guidance documents. The committee _____ (not set) limit levels or performance criteria for products or operations. Instead, its activities _____ (base) on the philosophy that _____ (improve) management practices is the best way _____ (improve) the environmental performance of organizations and their products.

3. Match the halves of the sentences:

Design and development planning

In determining the stages and controls for design and development, the organization shall consider:

- a) the nature, duration and complexity ____
- b) the required process stages, including ____
- c) the required design ____
- d) the responsibilities and authorities involved ____

- e) the internal and external resource needs ____
- f) the need to control interfaces between ____
- g) the need for involvement of ____
- h) the requirements ____
- i) the level of control expected for the design and development process by customers ____
- j) the documented information needed to demonstrate ____

...and other relevant interested parties;
...that design and development requirements have been met.
...customers and users in the design and development process;
...and development verification and validation activities;
...for the design and development of products and services;
...of the design and development activities;
...in the design and development process;
...persons involved in the design and development process;
...for subsequent provision of products and services;
...applicable design and development reviews;

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» ставится студенту, если отсутствуют грубые языковые ошибки, допускаются незначительные стилистические погрешности; цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта, условия ситуации соблюдены.
- оценка «не зачтено» ставится студенту, если присутствуют грубые языковые ошибки, присутствуют грубые стилистические ошибки; цель коммуникации не достигнута, ситуация не раскрыта, условия ситуации нарушены.

9.2.2 Комплект заданий по переводу профессионально-ориентированного текста

1. Прочитайте текст (отрывок статьи).
2. Найдите общенаучные термины и узкоспециальные. Выпишите их, напишите их эквиваленты на русском языке.
3. Проанализируйте грамматическую структуру предложений, выделите сложные предложения, конструкции с модальными глаголами, герундием, причастиями.
4. Переведите текст, учитывая грамматические и лексические характеристики иноязычного текста. Отредактируйте перевод текста.
5. Выпишите конструкции в пассивном залоге.
6. Составьте аннотацию к тексту.

Примерный отрывок:

Electrical Machines and Transformers

Electric machine is synonymous with electric motor or electric generator, all of which are electromechanical energy converters: they are converting electricity to mechanical power (i.e., electric motor) or mechanical power to electricity (i.e., electric generator).

The movement involved in the mechanical power can be rotating or linear. The electrical machines and transformers hold the topics such as AC motor and DC motor, AC Generator and DC generator, Power and Distribution Transformers. Although transformers do not contain any moving parts they are also included in the family of electric machines because they utilise electromagnetic phenomena.

Electric machines (i.e., electric motors) consume approximately 60 percent of all electricity produced. Electric machines (i.e., electric generators) produce virtually all electricity consumed. Electric machines have become so commonplace that they are virtually overlooked as an integral component of the entire electricity infrastructure.

A transformer is an electrical device that transfers electrical energy between two or more circuits through electromagnetic induction. Commonly, transformers are used to increase or decrease the voltages of alternating current in electric power applications. A varying current in the transformers primary winding creates a varying magnetic flux in the transformer core and a varying magnetic field colliding with the transformers secondary winding. This varying magnetic field at the secondary winding induces a varying electromotive force (EMF) or voltage in the secondary winding due to electromagnetic induction. Transformers can thus be designed to efficiently change AC voltages from one voltage level to another within power networks.

THEORETICAL AND EXPERIMENTAL CONTRIBUTIONS REGARDING THE IMPACT ON WORK ENVIRONMENT OF WELDING PROCESSES IN MIG / MAG PROTECTIVE GAS MEDIUM

To establish dependencies between types and quantities of resulting fumes and welding parameters, we have measured, during the experiments, the following parameters: welding current, welding voltage and welding time. After the conclusion of the experiments we have determined the length of the cord, and based on the computing relationship - the linear energy value was determined for each experiment. The experimental results obtained by variable selection of welding process parameters are presented in Tables 7 and 8. The quantitative determination of the fumes resulting during the welding process was done using the equipment MADUR GA40 PLUS and were processed using specialized software called "STATISTICA". The MADUR GA40 PLUS analyzer is a device that can be endowed with between 2

to 6 sensors able to detect different gas concentrations. What is worth mentioning is the fact that just one nitrogen sensor can detect the following types of gas O₂, CO, NO, CO₂, NO_x, H₂S. The first three of them are directly determined, while the rest of them are directly calculated by the analyzer. (METALURGIJA 52 (2013) 3, 321-324)

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» ставится студенту, если отсутствуют грубые языковые ошибки, допускаются незначительные стилистические погрешности; цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта, условия ситуации соблюдены.
- оценка «не зачтено» ставится студенту, если присутствуют грубые языковые ошибки, присутствуют грубые стилистические ошибки; цель коммуникации не достигнута, ситуация не раскрыта, условия ситуации нарушены.

10. Образовательные технологии

При реализации дисциплины используются следующие технологии:

Технология традиционного обучения с применением словесных и наглядных методов. Предполагает традиционную последовательность изучения материала: представление и объяснение материала преподавателем; выполнение тренировочных упражнений в группе, затем – индивидуально.

Информационные технологии предполагают использование метода работы с информационными базами данных, работы со специализированными информационными ресурсами, такими как онлайн-словари, энциклопедии, грамматические справочники и электронные научные библиотеки.

В преподавании дисциплины используются следующие учебные формы:

- практические аудиторные занятия, на которых обсуждаются различные проблемы перевода и проводится языковой тренинг;
- самостоятельная работа студентов, включающая усвоение некоторого лексического и грамматического материала и отработку его в упражнениях на практике, подготовку диалогических и монологических иноязычных высказываний, отбор необходимой информации об экономических данных в зарубежных источниках и представление результатов проведённой работы при построении диалогической речи, работу с электронными словарями и переводческими программами.

10.1. Методические рекомендации по освоению дисциплины (учебного курса) «Профессиональный английский язык»

Преподавание ведётся на основе комплексного подхода к обучению. В основе комплексного подхода лежат выстроенные в единую логическую систему положения, характерные для различных методов, методик и подходов к обучению. Преподавание ведётся в небольших группах (до 15 человек включительно), что позволяет реализовывать индивидуализацию в обучении, курируя прогресс каждого обучающегося.

Основными формами обучения студентов являются практические занятия, а также выполнение самостоятельной работы.

Средства обучения, применяемые при преподавании дисциплины «Английский язык» можно разделить на следующие группы:

- технические (проектор, ПК)
- медиа-средства (аудио и видео файлы)
- информационные (литература, периодические издания, методические указания, как в печатной, так и в электронной форме)

Среди традиционных методов в процессе обучения данной дисциплине применяются следующие:

- словесный (объяснение материала);
- наглядный (использование проектора, доски, видео-файлов);

- практический (участие в диалогах, отработка лексического и грамматического материала в упражнениях, презентации).

Проведение преподавателем практических работ включает:

- информационно-справочное обеспечение выполнения заданий;
- учет степени подготовленности студентов и дифференцированный подход;
- управление процессом выполнения практических работ;
- контроль результатов, в процессе которого каждому студенту указывается на допущенные в работе ошибки.

К концу курса студент должен научиться понимать значение в контексте и использовать в речи тематические лексические единицы английского языка, устойчивые словосочетания (сложных наименования, идиомы, клише, фразовые глаголы); извлекать необходимую для профессиональной деятельности информацию на английском языке при работе с информационными Интернет-ресурсами, ресурсами СМИ; понимать содержание прочитанного текста, построенного на языковом материале соответствующего уровня для выполнения целевого задания - извлечение необходимой информации; использовать словари, справочную литературу и ресурсы Интернет для совершенствования навыков самостоятельной работы и саморазвития

Оценка полученных в ходе изучения по дисциплине «Профессиональный английский язык» знаний происходит во время приема практических работ. Итоговая форма контроля – зачет.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного курса

11.1 Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Гудкова С.А. Grammar in Theory and Practice [Электронный ресурс] : электрон. учеб.-метод. пособие / С. А. Гудкова, Д. Ю. Буренкова; ТГУ; Гуманит. ин-т; каф. "Теория и практика перевода". - ТГУ. - Тольятти: ТГУ, 2016. - 161 с. - Библиогр.: с. 152. - Прил.: с. 153-161. - ISBN 978-5-8259-0970-7	учебно-методическое пособие	Репозиторий ТГУ
2	Ерофеева Л. А. Modern English in Conversation [Электронный ресурс] : учеб.пособие [по современному разговорному английскому языку] / Л. А. Ерофеева. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2016. - 340 с. - ISBN 978-5-9765-1199-6.	учебное пособие	ЭБС «Лань»
3	Клюкина Ю. В. Курс английского языка (A course of English) [Электронный ресурс] : учеб.пособие для студентов всех специальностей и направлений подготовки / Ю. В. Клюкина, А. А. Шиповская ; ТГТУ. - Томбов : ТГТУ, 2015. - 173 с. - ISBN 978-5-8265-1472-6.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
4	Болина М. В. Английский язык. Базовый курс [Электронный ресурс] = English. Basic course : учеб.пособие / М. В. Болина. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 275 с. - ISBN 978-5-4486-0009-8.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"

5	Крылова Е. А. Develop your English-speaking skills [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Е. А. Крылова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2015. - 96 с. - ISBN 978-5-8064-2094-8.	учебно-методическое пособие	ЭБС "IPRbooks"
6	Федорова М.А. От академического письма - к научному выступлению [Электронный ресурс] : английский язык : учеб. пособие / М. А. Федорова. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта , 2016. - 168 с. - ISBN 978-5-9765-2216-9.	учебное пособие	ЭБС «Лань»
7	Чернова Н.А. Учебник английского языка [Электронный ресурс] / Н. А. Чернова, З. М. Кузнецова. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2014. - 464 с. - ISBN 978-5-9765-1672-4.	учебник	ЭБС «Лань»
8	Шляхова В.А. Английский язык для автотранспортных специальностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Шляхова. - Изд. 5-е, стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2017. - 120 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-1398-0.	учебное пособие	ЭБС «Лань»
9	Сиполс, О.В. Develop Your Reading Skills: Comprehension and Translation Practice [Электронный ресурс] = Обучение чтению и переводу (английский язык) : учеб. пособие / О. В. Сиполс. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта , 2016. - 376 с. - ISBN 978-5-89349-953-7.	учебное пособие	1 ЭБС «Лань»

10	Яшина Т.А. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс] = English for Business Communication : учеб.пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта , 2016. - 110 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9.	учебное пособие	ЭБС «Лань»
----	--	-----------------	------------

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видео пособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
11	Осечкин В. В. English Phrasal Verbs and Idioms in Exercises [Электронный ресурс] : [учеб.пособие] / В. В. Осечкин. - 3-е изд., доп. - Санкт-Петербург : Книжный Дом, 2014. - 230 с. - ISBN 978-5-94777-355-2.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
12	Дмитриева Ю. В. Let's learn English [Электронный ресурс] : метод. пособие по англ. яз. для студентов неяз. направлений пед. вузов / Ю. В. Дмитриева ; Соликамский гос. пед. ин-т. - Соликамск : СГПИ, 2016. - 171 с. - ISBN 978-5-91252-072-3.	методическое пособие	ЭБС "IPRbooks"
13	Гугнина Е. Т. English for communication [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Е. Т. Гугнина, Е. Ю. Фадина ; Липецкий гос. техн. ун-т. - Липецк : ЛГТУ, 2013. - 85 с. - ISBN 978-5-88247-640-2.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
14	Данчевская О.Е. Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] = English for Cross-Cultural and Professional Communication : учеб. пособие / О. Е. Данчевская, А. В. Малев. - Москва : Флинта, 2011. - 195 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9.	учебное пособие	ЭБС «Лань»

15	Письменный перевод специальных текстов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.А. Мисуно [и др.]. - Москва : Флинта, 2013. - 256 с. - ISBN 978-5-9765-1565-9.	учебное пособие	ЭБС «Лань»
16	Сапогова, Л.И. Переводческое преобразование текста [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. И. Сапогова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта : Наука, 2013. - 316 с. - ISBN 978-5-9765-0698-5.	учебное пособие	ЭБС «Лань»
17	Турук И. Ф. Communicate in English [Электронный ресурс] : практикум / И. Ф. Турук, Т. М. Гулая. - Москва : [Изд. центр ЕАОИ], 2011. - 94 с. - ISBN 978-5-374-00438-0.	практикум	ЭБС "IPRbooks"
18	Tims N. Face2Face : Pre-intermediate : Workbook / N. Tims, C. Redston, G. Cunningham. - Cambridge : University Press, [2010]. - 88, [1] p. :il. - ISBN 978-0-521-61397-2. - 226-80. - 212-50.	практикум	50

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
19	English for advanced students / А.А. Богданова, Е.В. Косс, Т.Г. Никитина, И.Ю. Усатова. – То- льятти, ТГУ, 2017	учебное пособие	УЛК-819 методиче- ский кабинет кафедры (с рецензией кафедры)
20	Профессиональный английский язык / Е.В. Косс, М.В. Емелина, А.В. Москалюк. – Тольятти, ТГУ, 2018	учебно-методическое пособие	УЛК-819 методиче- ский кабинет кафедры (с рецензией кафедры)

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Web of Science [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: Clarivate Analytics, 2016. – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус.,англ.;
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004. – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.;
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000. – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.;
- Springer Link [Электронный ресурс] : [база данных].– Switzerland: SpringerNature, 1842. – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.;
- Science Direct [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018. – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.;
- Cambridge university press [Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridge university press, 2018 . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.;
- NEICON [Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002. – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для про-	Столы ученические, стулья, доска аудиторная.	445020 Самарская область г. Тольятти ул. Белорусская, 16В, позиция по ТП№ 33, 6 этаж (УЛК- 621)	34	22

	<p>ведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет иностранных языков.</p>				
2.	<p>Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет</p>	<p>445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, 14, позиция по ТП № 48, 4 этаж (Г-401)</p>	84,8	16