

ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

ОДОБРЕНО УМС ИФТИС

Протокол № 1

от 31.08.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (СПЕЦИАЛЬНЫЙ КУРС)

Направление подготовки
(специальность)

[1] 15.04.05 Конструкторско-технологическое
обеспечение машиностроительных производств

Семестр	Трудоемкость, кред.	Общий объем курса, час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	В форме практической подготовки/В СРС, час.	КСР, час.	Форма(ы) контроля, экс./зач./КР/КП
1	2	72	12	24	0	36	0	3
Итого	2	72	12	24	0	0	36	0

АННОТАЦИЯ

Программа «Иностранный язык (специальный курс)» ориентирована на формирование у магистрантов компетенций иноязычной речевой деятельности с учетом специфики их профессиональной подготовки; совершенствование практических навыков говорения, аудирования, чтения и письма на иностранном (английском) языке. Целью изучения дисциплины является формирование и развитие у обучающихся компетенций, необходимых для оптимального решения коммуникативных задач в процессе учебной, профессиональной и научной деятельности. Помимо этого, программа преследует также и общеобразовательные цели – формирование общенаучных, социально-личностных и общекультурных компетенций

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины являются:

1 совершенствование лексических навыков по сферам применения (терминологическая, общенаучная, официальная и др.); умение составлять и презентовать профессиональный и академический глоссарий;

2 формирование понятий о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах, об основных способах словообразования;

3 развитие грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении;

4 формирование представления об основных языковых явлениях, характерных для устной и письменной профессиональной речи;

5 ознакомление с основными особенностями научного стиля, правилами речевого этикета;

6 обучение монологической и диалогической речи с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения;

7 развитие навыков публичной речи (устное сообщение, презентация);

8 обучение аудированию, т.е. пониманию монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации;

9 совершенствование навыков чтения, понимания и реферирования текстов по широкому и узкому профилю специальности.

Конечная цель курса заключается в том, чтобы сформировать у магистранта целостную картину восприятия английского языка с помощью основных аспектов речевой деятельности.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина является органической частью процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих английским языком как средством межкультурной и коммуникации в сфере профессиональных интересов. Освоение дисциплины в рамках магистратуры предполагает тесную связь с основными профессионально ориентированными дисциплинами, а также с гуманитарными дисциплинами вариативной части.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Универсальные и(или) общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-7 [1] – Способен организовывать подготовку заявок на изобретения и промышленные образцы в области конструктивно-технологической подготовки машиностроительных производств	З-ОПК-7 [1] – Знать: порядок подготовки заявок на изобретения и промышленные образцы в области конструктивно-технологической подготовки машиностроительных производств. У-ОПК-7 [1] – Уметь: организовывать подготовку заявок на изобретения и промышленные образцы в области конструктивно-технологической подготовки машиностроительных производств. В-ОПК-7 [1] – Владеть: методами подготовки заявок на изобретения и промышленные образцы в области конструктивно-технологической подготовки машиностроительных производств.
УК-4 [1] – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	З-УК-4 [1] – Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия У-УК-4 [1] – Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия В-УК-4 [1] – Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы учебной дисциплины, их объем, сроки изучения и формы контроля:

№ п.п	Наименование раздела учебной дисциплины	Недели	Лекции/ Практи. (семинары)/ Лабораторные работы, час.	Обязат. текущий контроль (форма*, неделя)	Максимальный балл за раздел**	Аттестация раздела (форма*, неделя)	Индикаторы освоения компетенции
	<i>1 Семестр</i>						
1	Изучение лексико-грамматических средств выражения интенций в	1-8	12/0/0	КИ-8 (25)	25	КИ-8	З-ОПК-7, У-

	письменной и устной формах						ОПК-7, В-ОПК-7, 3-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
2	Второй раздел	9-16	0/24/0	КИ-16 (25)	25	КИ-16	3-ОПК-7, У-ОПК-7, В-ОПК-7, 3-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
	<i>Итого за 1 Семестр</i>		12/24/0		50		
	Контрольные мероприятия за 1 Семестр				50	3	У-УК-4, В-УК-4, 3-ОПК-7, У-ОПК-7, В-ОПК-7, 3-УК-4

* – сокращенное наименование формы контроля

** – сумма максимальных баллов должна быть равна 100 за семестр, включая зачет и (или) экзамен

Сокращение наименований форм текущего контроля и аттестации разделов:

Обозначение	Полное наименование
КИ	Контроль по итогам

3	Зачет
---	-------

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Недел и	Темы занятий / Содержание	Лек., час.	Пр./сем. , час.	Лаб., час.
	<i>1 Семестр</i>	12	24	0
1-8	Изучение лексико-грамматических средств выражения интенций в письменной и устной формах	12	0	0
	Тема 1 Рассказ о себе и о своей работе. Выражение заинтересованности в беседе. Короткие презентации. Тема для обсуждения: Нетворкинг. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 1	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
	Тема 2 Как найти баланс между работой и личной жизнью. Гибкий рабочий график. Употребление инфинитива и -ing формы Тема для обсуждения: Неформальное общение в бизнесе. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 2	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
	Тема 3 Условия успешности проекта. Работа в команде. Планирование и сроки завершения проектов. Грамматика – Present Perfect, Past Simple Бизнес общение по телефону. Тема для обсуждения: Составление бизнес плана Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 3	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
	Тема 4 Полезные приложения. Онлайн услуги. Степени сравнения прилагательных и наречия. Дроби (выражение приблизительных значений) Тема для обсуждения: Система ранжирования трудящихся. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 4	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
	Тема 5 Служба работы с покупателями. Бизнес график и планирование. Голосовые сообщения. Вежливые извинения. Способы выражения будущего времени в английском языке. Назначение встреч и корректирование планов. Семейный бизнес. Тема для обсуждения: новый взгляд на управление компанией.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0

	Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 5			
	Тема 6 Командировки, рабочие поездки. Как приветствовать гостей. Основы межкультурной коммуникации. Грамматика – Артикли Тема для обсуждения: особенности межкультурного общения Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 6	Всего аудиторных часов		
2		0	0	
Онлайн				
		0	0	0
9-16	Второй раздел	0	24	0
	Тема 7 Онлайн безопасность. Организация телеконференций. Модальные глаголы в английском языке: выражение запрета, разрешения, обязательства/необходимости. Тема для обсуждения: дистанционная работа. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 7	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				
		0	0	0
	Тема 8 Краудфандинг. Финансирование новых идей. Выступление с презентацией, содержащей графическую информацию. Тема для обсуждения: Возможности инвестирования. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 8	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				
		0	0	0
	Тема 9 Прямой и косвенный вопросы Как разместить и обработать заказ Особенности употребления глаголов ‘say’ и ‘tell’ Тема для обсуждения: выполнение дополнительной неоплачиваемой, «невидимой» работы и ее влияние на свободное время трудящегося. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 9	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				
		0	0	0
	Тема 10 Описание места работы. Обсуждение условий труда и оборудования. Охрана труда и техника безопасности. Количественные местоимения. Внесение предложений, рекомендаций, выражение сомнения. Тема для обсуждения: Факторы, влияющие на мотивацию на рабочем месте Пособие: “Business result. Intermediate” Unit 10	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				
		0	0	0
	Тема 11 Различные подходы в принятии решений. Первый и второй тип условных предложений.	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				

	Ведение переговоров. Пособие: “Business result. Intermediate” Unit 11	0	0	0
	Тема 12 Прилагательные – превосходная степень Выражение благодарности Представление новых идей Тема для обсуждения: Музыка, звучащая фоном Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 12	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				
	Тема 13 Относительные местоимения. Как проверить, что Вас понимают Обсуждение и решение проблем. Тема для обсуждения: Авария на предприятии – разрыв отношений – испорченная репутация компании. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 13	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				
	Тема 14 Процессы и системы для переработки отходов. Фразовые глаголы и их синонимы. Страдательный залог. Лексика для объяснения стадий процесса. Как отвечать на вопросы (после презентаций). Тема для обсуждения: Совещание с гибкой повесткой дня. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 14	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				
	Тема 15 Лучший работник месяца – личные качества. Грамматика: Past Continuous and Past Perfect. Собеседование на работе. Способы обобщения. Тема для обсуждения: интроверты, экстраверты и амбиверты. Пособие “Business result. Intermediate.” Урок 15	Всего аудиторных часов		
0		2	0	
Онлайн				
	Тема 16 Итоговый контроль. Лексико-грамматический тест.	Всего аудиторных часов		
0		6	0	
Онлайн				
		0	0	0

Сокращенные наименования онлайн опций:

Обозначение	Полное наименование
ЭК	Электронный курс
ПМ	Полнотекстовый материал
ПЛ	Полнотекстовые лекции
ВМ	Видео-материалы

АМ	Аудио-материалы
Прз	Презентации
Т	Тесты
ЭСМ	Электронные справочные материалы
ИС	Интерактивный сайт

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основной формой обучения являются практические занятия-семинары, которые предполагают практическую работу с языковым материалом аутентичного характера. В ходе обучения используются различные формы контроля – самостоятельные и контрольные упражнения, выполнение творческих заданий в ходе учебной дискуссии в диалоговом режиме. Используются следующие интерактивные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии;
- технология проектного обучения;
- учебные дискуссии;
- игровые технологии;
- тестовые технологии;
- дистанционные технологии.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в следующей таблице:

Компетенция	Индикаторы освоения	Аттестационное мероприятие (КП 1)
ОПК-7	З-ОПК-7	З, КИ-8, КИ-16
	У-ОПК-7	З, КИ-8, КИ-16
	В-ОПК-7	З, КИ-8, КИ-16
УК-4	З-УК-4	З, КИ-8, КИ-16
	У-УК-4	З, КИ-8, КИ-16
	В-УК-4	З, КИ-8, КИ-16

Шкалы оценки образовательных достижений

Шкала каждого контрольного мероприятия лежит в пределах от 0 до установленного максимального балла включительно. Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля.

Итоговая оценка выставляется в соответствии со следующей шкалой:

Сумма баллов	Оценка по 4-ех балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоению учебной дисциплины
90-100	5 – «отлично»	A	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
85-89	4 – «хорошо»	B	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 – «удовлетворительно»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
60-64			
Ниже 60	2 – «неудовлетворительно»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. 8(Англ) Н90 Business Result: Intermediate : Student's Book with Online Practice, Oxford: Oxford university press, 2017
2. 8(Англ) E56 English Grammar Today : An A-Z of Spoken and Written Grammar, Cambridge: Cambridge University Press, 2016
3. 8(Англ) R71 Skills for Business Studies : Intermediate, : Oxford university press, 2016

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. ЭИ Ч-96 How to make a presentation : учебное пособие для аспирантов, Л. Г. Чучкина, В. С. Штрунова, Москва: НИЯУ МИФИ, 2011

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

1. NetOp School 5.0 (A-210)

LMS И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. www.bbc.co.uk ()

2. <http://www.ft.com> (<http://www.ft.com>)

3. <http://www.study.ru/grammar> ()

4. http://engblog.ru/goto/http://www.eslpod.com/website/index_new.html ()

5. www.Spektrum.de/physik ()

<https://online.mephi.ru/>

<http://library.mephi.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Интерактивная доска ()

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа является одним из основных видов учебной деятельности. Основная часть времени, предусмотренного для самостоятельной работы, отводится на подготовку к практическим занятиям, промежуточному контролю и итоговому контролю (экзамену). Обучающиеся должны прочитать рекомендованные преподавателем учебные и методические материалы.

Самостоятельная аудиторная работа магистрантов включает выполнение устных и письменных заданий, поиск информации, включая научные статьи по специальности, для докладов и презентаций. Одним из основных заданий для магистрантов является работа с научными публикациями, включенными в мировые базы научных данных. Магистрант должен уметь подготовить краткий пересказ, аннотирование текста статьи, а также отобрать терминологический и академический вокабуляр, оформить его в виде глоссария, указав транскрипцию, дефиницию и примеры употребления в тексте. Публикации, отобранные магистрантом для самостоятельного изучения, должны соответствовать сфере его научных интересов и теме его магистерской работы. Магистрант должен уметь объяснить релевантность изучаемого научного текста и собственного исследования.

При подготовке к выступлению (сообщения, доклады, индивидуальные творческие задания, презентации) поощряется познавательная и творческая инициатива (поиск интересных тем для обсуждения, поиск новых источников информации, продуктивная проектная деятельность в парах и мини-группах, графическое представление информации).

Перечисленные виды работы составляют целостную систему обучения иностранному языку, обеспечивающую разностороннюю подготовку обучающихся и призваны повысить уровень его социокультурной и профессиональной компетентности.

Особое внимание уделяется формированию коммуникативных умений и навыков. С этой целью в программу обучения включены разноуровневые задания, направленные на развитие навыка устного монологического высказывания на заданную тему (создание и представление презентации по тематике профессиональной деятельности, участие в студенческой учебной конференции и т.д.).

Важное место в самостоятельной работе студента занимает работа со словарем. Рекомендуется работа со следующими авторитетными англо-английскими словарями (бумажными, электронными и сетевыми): Oxford Advanced Learner's Dictionary, Concise Oxford English Dictionary, Oxford Collocations Dictionary, Cambridge Advanced Learner's Dictionary, Longman Dictionary of Common Errors, Longman Language Activator, Merriam-Webster Thesaurus. Необходима также работа со специализированными и отраслевыми словарями. При работе со словарной статьей необходимо уточнить произношение лексической единицы, проверить сочетаемость слова и ознакомиться с примерами его употребления. Рекомендуется поиск информации на авторитетных англоязычных сайтах Сети Интернет (официальные сайты периодических изданий, университетов, корпораций и т.д.).

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (промежуточного, итогового) контроля в соответствии с рейтинговой системой оценки и учета успеваемости, учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить магистрантов с порядком ее освоения, раскрыть практическое значение дисциплины, довести до сведения требования кафедры, ответить на вопросы. При подготовке к практическому занятию преподавателю следует свериться с календарно-тематическим планом по данной дисциплине, уточнить план проведения урока, продумать формулировки и содержание учебных вопросов.

В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем магистрантам, которые пропустили предыдущее занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать таблицы, схемы, карты, слайды. В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть

положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

После каждого семинарского занятия сделать соответствующую запись в журналах учета посещаемости занятий студентами, выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях. Проводить групповые и индивидуальные консультации студентов по вопросам, возникающим у студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с графиком проведения контрольных мероприятий и проверяет формирование у студентов коммуникативной компетенции, а также необходимых для реализации целей общения знаний, умений и навыков. Контроль также устанавливает пробелы в усвоении учебной программы, помогает преподавателю корректировать методы преподавания и обучения, планировать дальнейший процесс обучения. Текущий контроль имеет воспитательное значение, так как приучает к систематической работе и самоанализу, развивает рефлексивные навыки самооценки собственных достижений и определения причин своих затруднений.

Промежуточный контроль проводится в середине семестра, на восьмой неделе в соответствии с учебным планом. Его цель – выявление уровня развития коммуникативной компетенции на определенном этапе обучения. Промежуточный контроль направлен на проверку коммуникативных навыков и умений, владения профессиональной и академической лексикой, грамматических навыков.

Итоговый контроль проводится по завершении преподавания дисциплины в той форме, которая предусмотрена учебным планом.

Автор(ы):

Кудрявцева Ирина Петровна

Егорова Ирина Викторовна

Рецензент(ы):

Овсянникова О.Н.