

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 10 » 05 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык (АНГЛИЙСКИЙ)
(наименование дисциплины)

Направление подготовки **09.04.02 Информационные системы и технологии**

Программа подготовки **Информационные системы и технологии**

Уровень высшего образования **магистратура**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
4	2/72		18		54	Зачет
Итого	2/72		18		54	Зачет

Владимир 2016

CM

ВВЕДЕНИЕ

Программа призвана обеспечить прозрачность требований к формированию коммуникативных умений на иностранном языке

В основе Программы лежат следующие положения, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего образования:

- Владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе.
- Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
- Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.
- Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

Понятие иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

Задачи обучения:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний (лингвистическая компетенция);

- формирование умений построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании (дискурсивная компетенция);

- формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком (стратегическая компетенция);

- формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);

- формирование умений использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция)

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» Б1.В.ОД.7 включена в вариативную часть Учебного плана по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии и программе подготовки Информационные системы и технологии.

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

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-1);
- умением свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-3);

- владением, по крайней мере, одним из иностранных языков на уровне социального и профессионального общения, способностью применять специальную лексику и профессиональную терминологию языка (ОПК-4).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

ОК-3, ОПК-4

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому этикету и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом специфики иноязычной культуры;
- специальную терминологию на иностранном языке;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом.

ОК-1

- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.).

Уметь:

ОК-3, ОПК-4

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных), технических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических, технических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном; диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и

др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).

Владеть:

ОК-1

- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;

ОК-3, ОПК-4

- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;
- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Чтение, перевод и обсуждение и реферирование научно-популярных и публицистических текстов по темам специальности.	4	1 – 2		4			14		2 (50%)	Рейтинг-контроль №1
2	Основные виды и формы перевода: полный письменный перевод, реферативный перевод, аннотационный перевод, консультативный перевод. Перевод технической документации Патент и его перевод.	4	3 – 4		4			12		2 (50%)	
3	Деловая переписка. Структура делового письма. Виды деловых писем.	4	5 – 6		4			12		2 (50%)	Рейтинг-контроль №2

4	Устная коммуникация в деловой, профессиональной и научной сфере. Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов. Написание аннотации к магистерской диссертации.	4	7-8	6			16		3 (50%)	Рейтинг-контроль №3
Всего				18			54		9 (50%)	Зачет

ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПО ВИДАМ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание курса «Деловой иностранный язык» базируется на оригинальных иностранных источниках (аутентичные учебные материалы, научные статьи, периодика, Интернет) по профилю профессиональной ориентации магистранта. На основе вышеуказанных источников совершенствуются необходимые речевые навыки и умения в различных видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, изложение содержания и письмо). На основе тех же учебных материалов совершенствуются, расширяются и углубляются необходимые знания и умения в области фонетики, лексики, грамматики.

Совершенствование владения грамматическим материалом (морфология, синтаксис, словообразование, сочетаемость слов), а также активное усвоение наиболее употребительной научно-профессиональной лексики и фразеологии иностранного языка происходит в процессе письменного и устного перевода с иностранного языка на русский язык.

Говорение:

В целях достижения профессиональной и деловой направленности устной речи умения и навыки говорения и аудирования должны развиваться во взаимодействии с умениями и навыками чтения. Обучающийся в магистратуре должен уметь:

- подвергать критической оценке точку зрения автора;

- делать выводы о приемлемости или неприемлемости предлагаемых автором решений;
- сопоставлять содержание разных источников по данному вопросу, делать выводы на основе информации, полученных из разных источников о решении аналогичных задач в иных условиях.

Основное внимание следует уделять коммуникативности устной речи, естественно-мотивированному высказыванию в формах подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи.

Устное монологическое общение

В области монологической речи обучаемый должен продемонстрировать:

- умение логично и целостно как в смысловом, так и в структурном отношении выразить точку зрения по обсуждаемым вопросам;
- умение составить план и выбрать стратегию сообщения, доклада, презентации проекта по проблеме научного исследования;
- умение устанавливать и поддерживать речевой контакт с аудиторией с помощью адекватных стилистических средств.

Ситуации:

- официальные и неофициальные совещания, связанные с осуществлением научно - профессиональной деятельности;
- презентации на выставках, ярмарках;
- научные и профессиональные конференции, лекции, семинары.

Устное диалогическое общение

В области диалогической речи необходимо уметь:

- соблюдать правила речевого этикета в ситуациях научного диалогического общения;
- вести диалог проблемного характера с использованием адекватных речевых форм;
- аргументированно выражать свою точку зрения.

Полилог как средство научного общения предполагает:

- владение стратегией и тактикой общения в полилоге;
- умение выражать основные речевые функции в различных формах полилогического общения (дискуссия, диспут, дебаты, прения, творческие мастерские и т.д.).

Ситуации:

- собеседования, связанные с участием в конкурсе на получение гранта и т.д., предполагающие, как сообщение информации личного характера, так и представление профессиональных интересов;
- повседневное общение, непосредственно связанное с осуществлением научно-профессиональной деятельности;
- общение с коллегами (совещания, дискуссии, диспуты, дебаты);
- общение на научно-профессиональные темы (конференции, круглые столы).

Продуктивное письмо

Развитие навыков письма на иностранном языке рассматривается как средство активизации усвоения языкового материала. Обучающийся в магистратуре должен владеть навыками и умениями письменной научной речи, логично и аргументировано излагать свои мысли, соблюдать стилистические особенности соответствующего жанра и стиля.

Он должен уметь:

- излагать содержание прочитанного в форме резюме, аннотации и реферата;
- составлять тезисы доклада, сообщение по теме исследования;
- составлять заявку на участие в научной конференции, зарубежной стажировке, получение гранта;
- вести научную переписку (в том числе через Интернет);
- писать научные статьи, соблюдая орфографические и морально-этические нормы научного стиля.

Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:

- планировать содержание и организацию научного текста в соответствии с целью общения, коммуникативными задачами, коммуникативной ситуацией, знаниями об адресате, и отражать его в виде плана, черновых записей, схем;
- писать краткий или подробный научный текст по плану;
- писать краткое сообщение на научную тему с использованием ключевых слов и выражений,
- соблюдать требования норм орфографии и пунктуации иностранного языка;
- правильно использовать лексический материал, включающий специальные термины;
- пользоваться словарями, правильно выбирая слова для использования в тексте в соответствии с передаваемым содержанием;

- использовать грамматический материал, адекватный излагаемому в сообщении содержанию, употребляя грамматические формы в соответствии с нормами иностранного языка;
- последовательно и логично излагать содержание сообщения в предложении, абзаце, тексте, правильно употребляя связующие элементы для соединения компонентов текста;
- организовывать и оформлять текст в соответствии с нормами иностранного языка;
- использовать стилистическое оформление текста и регистр, соответствующие цели общения, характеристикам сообщения и адресата.

Ситуации:

- оформление документов в связи с участием в конференции, конкурсе на получение гранта, и т.д., с предоставлением информации как личного характера, так и представлением профессиональных интересов;
- написание заявлений, отчётов, докладов;
- написание рабочей и технической документации при осуществлении профессиональной деятельности: описание оборудования, пояснительные записки к проектам, и т.д.;
- написание документов инструктивного характера, связанных с осуществлением профессиональной деятельности;
- написание научных статей, докладов, тезисов.

Аудирование

Обучающийся в магистратуре должен:

- понимать звучащую аутентичную монологическую и диалогическую речь по профессиональной и научной проблематике;
- понимать речь при непосредственном контакте в ситуациях научного, делового и профессионального общения (доклад, интервью, лекция, дискуссия, дебаты).

Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:

- распознавать на слух звуки иностранного языка в речи по смыслоразличительным признакам;
- распознавать в речи значение многозначных языковых единиц по контексту;
- догадываться о значении незнакомых языковых единиц, употребляемых в звучащей речи, по контексту;

- распознавать информацию, передаваемую ритмико-интонационным оформлением звучащей речи;
- извлекать из звучащей речи информацию фактического (повествовательного и описательного) характера;
- извлекать из звучащей речи информацию, отражающую оценочное мнение говорящего;
- извлекать из звучащей речи информацию, отражающую аргументацию;
- извлекать из звучащей речи имплицитно представленную информацию.

Ситуации:

- обмен информацией с коллегами по научной тематике;
- беседы и совещания, дискуссии, переговоры на научные темы;
- выставки, конференции, презентации, лекции;
- информационные сообщения в рамках научной тематики.

Чтение

Свободное, зрелое чтение предусматривает формирование умений вычленять опорные смысловые блоки в читаемом, определять структурно семантическое ядро, выделять основные мысли и факты, находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности, а также формирование навыка обоснованной языковой догадки (на основе контекста, словообразования, интернациональных слов и др.) и навыка прогнозирования поступающей информации.

Обучающийся в магистратуре должен:

- владеть умениями чтения аутентичных текстов научно-технического стиля (монографии, научные журналы, статьи, тезисы);
- владеть всеми видами чтения научно-технической литературы (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими различную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного;
- уметь варьировать характер чтения в зависимости от целевой установки, сложности и значимости текста.

Все виды чтения должны служить единой конечной цели – научиться свободно читать и понимать иностранный текст по специальности.

Критерием сформированности навыков чтения на протяжении курса может служить приближение темпа чтения про себя к следующему уровню: для ознакомительного чтения с охватом содержания на 70% – 500 печатных знаков в минуту; для ускоренного, просмотрового чтения – 1 000 печатных знаков в минуту.

Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:

- распознавать значение многозначных языковых единиц по контексту;
- догадываться о значении незнакомых языковых единиц по контексту;
- искать требуемую информацию по ключевым словам;
- понимать общее содержание фрагментов текста;
- прогнозировать содержание текста или его фрагментов по значимым компонентам: заголовкам и подзаголовкам, первым предложениям и т.д.;
- извлекать из прочитанного текста информацию фактического (повествовательного и описательного) характера;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую оценочное мнение автора;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую аргументацию;
- извлекать из прочитанного текста имплицитно представленную информацию;
- пользоваться двуязычным и одноязычным словарём иностранного языка, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики.

Ситуации:

- чтение деловой переписки в пределах тематики, связанной с осуществлением научной деятельности;
- чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изученной профессиональной тематики.

Перевод

Устный и письменный перевод с иностранного языка на родной используется как одно из средств овладения иностранным языком, как наиболее эффективный способ контроля полноты и точности понимания содержания.

Обучающийся в магистратуре должен:

- владеть необходимым объемом знаний в области теории перевода: эквивалент и аналог, переводческие трансформации;
- иметь навыки компенсации потерь при переводе, контекстуальных замен, различать многозначность слов, словарное и контекстуальное значение слова, значения интернациональных слов в родном и иностранном языке и т.д.;
- уметь адекватно передавать смысл научно-технического текста с соблюдением норм родного языка;
- владеть навыками преобразования исходного материала, в том числе реферативного перевода научного текста;

- пользоваться двуязычными словарями, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики либо выбирая слова для использования в тексте в соответствии с передаваемым содержанием.

Тематика научно-профессионального общения:

Тематическое наполнение курса определяется специальностью изучающих его студентов в рамках следующих модулей:

1. Достижения современной науки и техники. Роль международных конференций.
2. Морально-этические нормы в современном обществе. Научный этикет. Межкультурные особенности ведения научной деятельности.
3. Наука и образование: возможности карьерного роста молодого специалиста. Компетенции специалиста с Master и PhD.

При этом логическая последовательность тем соответствует порядку представления материала, который принят в систематическом курсе соответствующей дисциплины, что способствует связи языка с мышлением и выступает как дополнительный фактор мотивации при изучении иностранного языка.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения практических занятий по дисциплине «Иностранный язык»:

- Интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.).
- Электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе.
- Интенсивная внеаудиторная работа (домашняя работа с мультимедийными продуктами, прилагаемыми в УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях).
- Активные формы проведения практических занятий (работа в парах, симуляционные и ролевые игры, ситуационная методика обучения – case method, лексико-грамматические тренинги).
- Проведение конкурсов презентаций с использованием Power Point.
- Проведение круглых столов. Конференций.

- Встречи с представителями российских и зарубежных компаний, выпускниками факультета, использующими иностранный язык в своей работе.
- Ролевые и деловые игры: проведение переговоров, собраний и заседаний по проблемам, связанным с ведением бизнеса.
- Имитация делового общения по телефону.
- Представление докладов и сообщений по заданной тематике.
- Работа с документацией и информационными материалами на английском языке.
- Написание деловых писем;

Указанные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой используются с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 40% занятий, что соответствует норме согласно ФГОС ВО.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В рамках данной Программы рекомендуются использовать рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

Рейтинговая система контроля.

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение семестра или семестров, выделенных на изучение данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждой учебной темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;

- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и лабораторных работ, устных опросов и проектов.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета по итогам семестра. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Формами текущего контроля (рейтинг-контроль) являются

1. Соответствующие тесты.
2. Контрольные работы по отдельным темам.
3. Составление служебных документов.
4. Написание докладов и публичных выступлений.
5. Проведение бесед и деловых игр.
6. Подготовка презентаций.
7. Составление аннотации/реферата к тексту профессиональной направленности
8. Перевод аутентичных текстов общекультурной тематики и профессиональной направленности.

Рейтинги

Рейтинг-контроль 1. Модальные глаголы.

Рейтинг-контроль 2. Времена Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном залоге.

Рейтинг-контроль 3. Времена Indefinite, Continuous, Perfect в страдательном залоге.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТУ

Содержание зачёта

Задание письменной части включает:

- письменный перевод текста по специальности объёмом 1500 п.зн. со словарём с английского языка на русский.

Задания устной части включают:

- аудирование моделированного текста по специальности;

- развёрнутый ответ по одной из тем, рассматриваемых в течение учебного процесса.

Примерный перечень тем к зачету:

1. PURE AND APPLIED SCIENCE
2. MATHEMATIZATION OF NATURAL SCIENCES
3. EXPERIMENT AND THEORY
4. MUCH MORE THAN A CONTACT LENS
5. INFORMATION TECHNOLOGY
6. DATA SECURITY TECHNOLOGIES
7. MALWARE
8. WIRELESS CONNECTION

Самостоятельная работа студентов

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана **обеспечить:**

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи;

Самостоятельная работа, дополняя аудиторную работу студентов, призвана решать следующие задачи:

- совершенствование навыков и умений иноязычного научно-профессионального общения, приобретенных в аудитории под руководством преподавателя;
- приобретение новых знаний, формирование навыков и развитие умений, обеспечивающих возможность осуществления научно-профессионального общения на профессиональном английском языке;
- развитие умений исследовательской деятельности с использованием профессионального английского языка;
- развитие умений самостоятельной учебной работы.

Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, которое логически дополняет аудиторную работу студентов, включает в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках определенной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;
- индивидуально-поисковая, творческая работа по написанию реферата, научной статьи, заявки на получение гранта, подготовке презентаций в рамках мероприятий рубежного и итогового контроля.

Примерные вопросы и задания для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины:

1. Прочитать текст и написать свое собственное мнение по теме текста.
2. Сформулировать главную мысль прочитанного текста и составить план текста.
3. Составить служебные документы (заявление, резюме, деловое письмо и т.п.).
4. Составить глоссарий по заданной теме по профилю;
5. Представьте доклад (письменно / устно) по выбранной теме по профилю;
6. Составьте (устно или письменно) план действий на основе анализа конкретной деловой или профессиональной ситуации;
7. Подготовьте обзор прочитанной на иностранном языке литературы по профилю из разных источников, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Литература

Основная литература:

1. Мазурина О.Б. Переписка с деловым партнером на английском языке: учеб. пособие. - Москва: Проспект, 2015. - 104 с. - ISBN 978-5-392-16405-9.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059.html>
2. Нехаева Г.Б., Пичкова В.П. Английский язык для делового общения: учебник. – Москва: Проспект, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-392-16707-4.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html>
3. Тарантина О.В., Борисова А.Ю. Учебное пособие по английскому языку для магистрантов технических факультетов университета. - Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-9984-0455-9.

<URL:<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/3428/1/01287.pdf>>

4. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день: учебное пособие. - Москва: Проспект, 2014. - 80 с. - ISBN 978-5-392-12158-8.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392121588.html>

5. Хромова Т.И. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций: учебное пособие. -М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. - 41 с. - ISBN 978-5-7038-4034-4. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840344.html>

Дополнительная литература:

1. Акопян А.А. и др. Англо-русский словарь / под ред. А. Д. Травкиной. - Москва: Проспект, 2014. - 640 с. - ISBN 978-5-392-10213-6.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392102136.html>

2. Английская грамматика в фокусе письма и речи. Ч. 1: учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1. Уровни B1-B2 / под ред. Т.В. Илкиной - М.: МГИМО, 2011. - 251 с. - ISBN 978-5-9228-0712-8. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807128.html>

3. Бексаева Н.А. Деловой английский: учеб. пособие. - М.: Флинта, 2012. - 204 с. - ISBN 978-5-9765-1409-6. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514096.html>

4. Денисенко А.О. Английский язык. Upgrade Your English. Ч. 1: учебник. В 2 ч. Ч. 1. - М.: МГИМО, 2011. - 227 с. - ISBN 978-5-9228-0696-1.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806961.html>

5. Десятова О.В. Деловая коммуникация на английском языке. I. Деловой английский язык с использованием кейсов (конкретных ситуаций). Ч. 1: учебно-методич. комплекс. - М.: МГИМО, 2011. - 151 с. - ISBN 978-5-9228-0718-0.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807180.html>

6. Койкова Т.И. Деловое общение: пособие по английскому языку. - Владимир: Владимирский государственный университет (ВлГУ), 2007. - 104 с. - ISBN 5-89368-737-X.

<URL:<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/1150/3/00449.pdf>>

6. Нурутдинова А.Р. Английский язык для информационных технологий: учебное пособие по формированию иноязычной профессиональной компетенции студентов-технических специальностей: в 2 ч. Ч. I. - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 300 с. - ISBN 978-5-7882-1530-3. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788215303.html>

7. Нурутдинова А.Р. Английский язык для информационных технологий: в 2 ч. Ч. II: учебное пособие. - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 316 с. - ISBN 978-5-7882-1531-0. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788215310.html>

8. Полякова Т.Ю. и др. Английский язык для академической мобильности = English for Academic Mobility: учебник для студентов, преподавателей и администраторов технических университетов: учебно-методический комплекс для слушателей дополнительных курсов английского языка / под ред. Т. Ю. Поляковой. - Москва: Академия, 2013. - 255 с. - ISBN 978-5-7695-9501-1. (библиотека ВлГУ)

9 . Полякова Т.Ю. и др. Английский язык для инженеров: учебник для вузов по техническим специальностям. - 7-е изд., испр. - Москва: Высшая школа, 2007. - 463 с. - ISBN 5-06-004600-1. (библиотека ВлГУ)

Интернет-ресурсы:

1. <http://abc-english-grammar.com>. Английский для всех. Изучение английского языка.
2. <http://breakthrough.ru>. Курс-самоучитель "Breakthrough" the Cool!
3. <http://efl.ru>. Английский язык из первых рук. Советы, статьи, развивающие игры, тесты, ссылки для изучающих английский язык, форум.
4. <http://elf-english.ru>. Онлайн курсы английского языка: разговорный и бизнес английский, подготовка к IELTS и Кембриджским экзаменам.
5. <http://english.language.ru>. Английский язык. Уроки, пособия, тесты, сленг, экзамены, для любознательных, Интернет гид, онлайн словарь МультиЛекс.
6. <http://english.mymcomm.net>. Интернет-сайт для изучающих и преподающих английский язык.
7. <http://english.ru>. Интернет-ресурсы по изучению английского языка. Курс "Деловое письмо". Тесты on-line. Обзоры.
8. <http://english5plus.narod.ru>. Разговорный английский язык
9. <http://englishforbusiness.ru>. Английский для бизнеса и карьеры. Деловая переписка. Составление резюме. Рекомендательные письма. Общение по телефону. Правила пунктуации. Собеседование. Электронные сообщения. Написание эссе.
10. <http://fluent-english.ru>. Учебный проект "Fluent English". Грамматика. Тесты. Учебные пособия и художественные книги.
11. <http://homeenglish.ru>. Английский язык для Вас. Грамматика, уроки, сленг, идиомы, двуязычные книги, учебные пособия.
12. <http://langua.nm.ru>. Все для изучения английского языка. Тематические ссылки на международные ресурсы Интернета для изучающих английский язык.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Мультимедийные средства.

8.2. Наборы слайдов и кинофильмов.

8.3. Деловые игры.

8.4. Демонстрационные приборы.

8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 09.04.02 Информационные системы и технологии

и программе подготовки Информационные системы и технологии

Рабочую программу составил: к.и.н., доц. кафедры ИЯПК  О.В. Попкова

Рецензент: доцент кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН России, к.ф.н.  А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков протокол № 9/1 от 10.05 2016 года.

Заведующий кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 09.04.02 Информационные системы и технологии

протокол № 9 от 10.05.16 года.

Председатель комиссии  И.Е. Жигалов

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2016/17 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.16 года.

Заведующий кафедрой  Михайлов М. Э.

Рабочая программа одобрена на 2014/18 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.14 года.

Заведующий кафедрой  Михайлов В. Э.

Рабочая программа одобрена на 2018/19 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.18 года.

Заведующий кафедрой  Михайлов М. Э.

Рабочая программа одобрена на 2019/20 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 28.08.19 года.

Заведующий кафедрой  Михайлов М. Э.

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____