

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И.Луковникова

\_\_\_\_\_ 05 июня \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.04.01 Иностранный язык**

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план b110302\_23\_ИИС.plx

Направление: 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и  
системы связи

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Контрольная работа 1, Зачет 1, Зачет с оценкой 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	17		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	49	49	54	54	103	103
В том числе инт.	6	6	6	6	12	12
Итого ауд.	49	49	54	54	103	103
Контактная работа	49	49	54	54	103	103
Сам. работа	95	95	54	54	149	149
Итого	144	144	108	108	252	252

Программу составил(и):

*б.с., ст.пр., Лапченко Е.П.* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

### **Иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 930)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи  
утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 72.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

### **Правоведения и иностранных языков**

Протокол от 24 04.2023 г. № 8

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин Сергей Александрович

Председатель МКФ

старший преподаватель Латушкина С.В. 24.04. 2023 г. №9

Ответственный за реализацию ОПОП \_\_\_\_\_ Григорьева Т.А.

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Сотник Т.Ф.

№ регистрации 06  
(методический отдел)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2025 г.

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

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2026 г.

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

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2027 г.

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

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.04.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ	
2.1.2	Деловые коммуникации	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Технологии и языки программирования	
2.2.2	Вычислительная техника и информационные технологии	
2.2.3	Цифровые системы передачи	

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

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

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

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

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

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	<b>Раздел 1. Раздел 1. Иностранный язык для общих целей</b>						
1.1	Пр	Личная информация. Рабочий день студента.	1	9	УК-4	Л1.1Л2.2	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3

1.2	Пр	Высшее образование в России и странах изучаемого языка. Наш университет.	1	10	УК-4	Л1.1Л2.2	2	творческое задание УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.3	Пр	Россия, культура, традиции. Мой город.	1	10	УК-4	Л1.1Л2.2Л2.3	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.4	Пр	Культурное наследие: обычаи и традиции США.	1	10	УК-4	Л1.1Л2.1Л2.2	2	сотрудничество в малых группах УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.5	Пр	Культурное наследие: обычаи и традиции, достопримечательности Британии.	1	10	УК-4	Л1.1Л2.2Л3.1	2	сотрудничество в малых группах УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.6	Ср	подготовка к практическим занятиям	1	91	УК-4	Л1.1Л2.1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.7	Контр.раб.	контрольная работа №1	1	2	УК-4	Л1.1Л1.2Л2.2Л3.1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.8	Зачёт	Подготовка к зачету	1	2	УК-4	Л1.1Л2.2Л3.1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
	Раздел	<b>Раздел 2. Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей</b>						
2.1	Пр	Язык как средство межкультурного общения. Речевой этикет в деловом общении.	2	20	УК-4	Л1.1Л1.2Л2.3	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.2	Пр	История изучаемой науки: выдающиеся личности и открытия	2	10	УК-4	Л1.1Л2.2Л2.3	2	творческое задание УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.3	Пр	Моя будущая профессия. Основные сферы деятельности в профессиональной области.	2	24	УК-4	Л1.1Л1.2Л2.2Л2.3	4	сотрудничество в малых группах УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.4	Ср	подготовка к практическим занятиям	2	4	УК-4	Л1.1Л2.3	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.5	ЗачётСОц		2	50	УК-4	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.2	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

#### 1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Раздел 1. Иностранный язык для общих целей.

Практическое занятие №1 (9 час).

Тема: Личная информация. Рабочий день студента.

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

План занятия:

1. Повторение грамматики. Синтаксис. Простые и сложные предложения. Формы английских глаголов. Система времен

глаголов в активном залоге.

2. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.

3. Составление устных сообщений по темам (не менее 10-15 предложений на иностранном языке):

1. Рассказ о себе.

2. Распорядок дня

Вопросы для самоконтроля:

1) Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Практическое занятие №2 (10 час).

Тема: Россия, культура, традиции. Мой город.

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

План занятия:

1. Изучение правил с использованием грамматических терминов;

Времена группы Simple. Времена группы Progressive. Времена группы Perfect. Времена группы Perfect Progressive.

2. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.

3. Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):

1) Россия – моя страна.

2) Мой город.

Вопросы для самоконтроля:

1) Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Практическое занятие №3 (10 час).

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

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

План занятия:

1. Изучение правил с использованием грамматических терминов;

Страдательный залог и его перевод на русский язык. Передача модальности в переводе. Вспомогательные глаголы.

Сослагательное наклонение. Условные предложения. Согласование времен. Косвенная речь. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.

3) Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):

1. Образование в России

2. Образование в Великобритании.

3. Образование в США.

Практическое занятие №4 (10 час).

Тема: Культурное наследие: обычаи и традиции США.

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

План занятия:

1) Местоимения: личные, притяжательные, объектные, абсолютно-притяжательные, возвратные, неопределенные, отрицательные, вопросительные. Особенности употребления и перевода. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.

2) Анализ предложений и их перевод. Определение подлежащего и сказуемого по признакам..

3) Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):

1. Традиции в США.

2. Города в США.

3. Жизнь в США.

4) Выполнение тренировочных упражнений (тестовых заданий).

Вопросы для самоконтроля:

1) Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Практическое занятие №5 (10 час).

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

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

План занятия:

1) Неличные формы глагола: инфинитив, герундий, причастие. Их формы и функции в предложении, особенности перевода. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.

2) Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):

1. Традиции в Великобритании.

2. Города в Великобритании.

3. Жизнь в Великобритании.

4) Выполнение тренировочных упражнений (тестовых заданий).

Вопросы для самоконтроля:

1) Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей.

**Практическое занятие №7 (20 час).**

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

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

План занятия:

- 1) Языковое обеспечение устной деловой коммуникации в сфере профессионального общения.
- 2) Применение языковых и речевых средств в процессе профессиональной коммуникации.
- 4) Аудирование: самопрезентация, устройство на работу, телефонный разговор, повседневное общение.
- 5) Отработка навыков произношения диалогов, монологов. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.

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

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

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Составление резюме при трудоустройстве.
- 2) Составление CV.
- 3) Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики. Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

**Практическое занятие №8 (10 час).**

Тема: История изучаемой науки: выдающиеся личности и открытия

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

План занятия:

- 1) Повторение пройденного лексико-грамматического материала; выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.

- 2) Ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение текстов по широкому и узкому профилю направления подготовки. Совершенствование навыков чтения на иностранном языке, овладение видами чтения с различной степенью полноты и точности понимания: просмотровым, ознакомительным и поисковым.

- 3) Перевод аутентичных профессионально-ориентированных текстов (статей из научных журналов, тезисов и т.д.). Формирование переводческой компетенции: извлечение информации из профессионально-ориентированной литературы, анализ и последующее обсуждение лексико-грамматических трудностей. Письменный и устный перевод специализированной литературы с грамотным изложением материала на языке перевода. Формирование умения самостоятельно читать профессионально - ориентированную литературу с варьируемой целью (просмотра, поиска требуемой информации, ознакомления и углубленного изучения).

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

Вопросы для самоконтроля:

- 1) Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста.

**Практическое занятие №9 (24 час).**

Тема: Моя будущая профессия. Основные сферы деятельности в профессиональной области.

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

План занятия:

- 1) Типичные речевые обороты и отдельные фразы, используемые при написании научных докладов (сообщений): речевые обороты и фразы, используемые во вводной части доклада; речевые обороты и фразы, используемые в основной части доклада и обеспечивающие логические связи и переходы внутри доклада; речевые обороты и фразы, помогающие выступающему привлечь внимание аудитории и управлять им на протяжении всего выступления; речевые обороты и фразы, используемые в заключительной части доклада.

- 2) Понятие перевода научного текста. Эквивалент и аналог. Устный и письменный перевод профессионально - ориентированной литературы. Многозначность слова и выбор слова из синонимического ряда; лексическая и грамматическая эквивалентность и адекватность; грамматические и синтаксические трансформации при переводе; перевод терминологии; отраслевые словари и справочники.

- 3) Реферирование и аннотирование: знакомство с периодическими изданиями по направлению подготовки на английском языке; знакомство с основными типами справочно-библиографических материалов: библиографическое описание, аннотация, реферат. Знакомство с основными приемами аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста по абзацам, поиск единиц информации и составление плана реферируемого документа, определение и формулирование главной мысли документа, презентация материала в сжатой форме.

- 4) Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.

Вопросы для самоконтроля:

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

(Сотрудничество в малых группах) Темы групповых и индивидуальных презентаций

Раздел 1. Иностранный язык для общих целей

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

#### Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей

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

#### Темы творческих заданий

##### Раздел 1. Иностранный язык для общих целей

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

##### Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей

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

### 6.2. Темы письменных работ

Контрольная работа № 1 (1 курс 1 семестр).

Тема: Основные правила грамматики английского языка.

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

Структура: контрольная работа состоит из 8 заданий. Каждое задание отрабатывает определённые грамматические навыки иностранного (английского) языка. Контрольная работа для выполнения выдаётся обучающимся в конце семестра.

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

### 6.3. Фонд оценочных средств

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

Вопросы к зачету

#### Раздел 1. Иностранный язык для общих целей

Структура зачета. 1 курс 1 семестр:

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

Перечень вопросов для устного собеседования:

1. When and where you born?
2. Do you know your zodiac sign?
3. What are the strong and the weak traits of your character?
4. There are things that you like and dislike? What are they?
5. What is/are your hobby (hobbies)?
6. What time do you get up on weekdays?
7. What do you do before breakfast?
8. How much time does it take you to get to the University?
9. How many lectures and training lessons do you have daily?
10. What is your way of spending evenings?
11. What time do you get up on weekdays?
12. What do you do before breakfast?
13. How much time does it take you to get to the University?
14. How many lectures and training lessons do you have daily?
15. What is your way of spending evenings?
16. Where is Bratsk situated?
17. What century does the history of Bratsk go back?
18. When did the new life of Bratsk begin? Why?
19. What are the industrial enterprises of our town?
20. What kind of products do they produce?
21. What places of interest in Bratsk do you know?
22. Do the Bratsk inhabitants have any opportunities to rest?

23. What kinds of sport are popular in Bratsk?
24. What sport do you go in for?
25. Are there any museums and theaters in Bratsk?
26. Where is the Russia situated?
27. Do you know the great lakes of our country?
28. Why is the climate different in Russia?
29. Is our country highly developed one?
30. Who is at the head of the state?
31. Where is The UK situated?
32. What do you know about Great Britain (London) and its sightseeing?
33. What are your favorite English writers, actors, singers?
34. How many parts does the United Kingdom consist of?
35. Gr Britain is the parliamentary monarchy, isn't it? Who is at the head of the Government in the UK? Who is the country ruled by?
37. Where is the USA situated? What is the capital of the USA?
38. Do you know any names of the presidents?
39. How many states are there in the USA?
40. Do you know any great sportsmen of the USA? What is the most favourite sport there?
41. Are you a student now? What year are in?
42. What University do you study?
43. What facilities are there?
44. What faculty do you study? What is your future specialty?
45. How many years does the course of studying last?
46. How many times a year do you have holidays?
47. How long does every semester last?
48. How many faculties are there at the University?
49. What are they?
50. What do the students take at the end of each term?

## Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей

### Структура зачета СОЦ. 2 курс 3 семестр:

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

### Перечень вопросов для устного собеседования:

1. When and where were you born?
2. What are the strong and the weak traits of your character?
3. What is your future profession?
4. Why have you chosen this field of studying as your future profession?
5. What makes a good specialist?
6. What does your profession deal with?
7. What is your qualification? 8. Where are you going to work?
9. Why did you choose this particular career path?
10. Why do you think this industry would sustain your interest in the long haul?
11. What specific goals, including those related to your occupation, have you established for your life?
12. Do you have the qualifications and personal characteristics necessary for success in your chosen career?
13. What short-term goals and objectives have you established for yourself?
14. What sources would you use to find out about vacancies in your community?
15. What do you expect of your future job? (Responsibilities, salary, team work, ...)
16. What must you do to begin your job search?
17. What is job counselling?
18. Have you ever had an interview for a job?
19. What are references?
20. What is CV?
21. How important is community in your professional field?
22. The most famous scientists and their inventions (discoveries) in Britain and America
23. Russia's Achievements in Science and Technology.
24. What is the role of science in our fast moving world?
25. Do all scientific discoveries have a positive effect on our lives?
26. What questions will you ask a famous scientist about his/her career?
27. How have computers influenced our life, science and professional field?
28. Can you predict what kind of technologies, gadgets, and devices we will use in the future?
29. The achievements of scientific and technological progress and its role in modern society.
30. Careers of the future: what professions will be in demand in future?
31. What three things are most important to you in your job?
32. Describe your perfect company.
33. What is your ideal working environment?
34. Do you prefer working alone or in a team environment?
35. Describe your top three technical skills

**6.4. Перечень видов оценочных средств**

- темы сообщений, творческих заданий и презентаций
- вопросы к зачету / к зачету с оценкой
- тесты по разделам
- тексты для чтения, аннотирования

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****7.1. Рекомендуемая литература****7.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Полякова Т.Ю., Синявская Е.В., Тынкова О.И., Улановская Э.С.	Английский язык для инженеров: Учебник для вузов	Москва: Высшая школа, 2008	100	
ЛП. 2	Фролова В. П., Кожанова Л. В., Чигирин Т. Ю.	Деловое общение (Английский язык): учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561366">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561366</a>

**7.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛД. 1	Старкова Л.В., Герасимова Л.О.	Английский язык. Америка. Какая она?: Учебное пособие для вузов	Братск: БрГТУ, 2003	65	
ЛД. 2	Чернявская Л.Ф., Кириченко О.П., Старкова Л.В., Петришина Я.В.	Английский язык: Практикум	Братск: БрГУ, 2011	1	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Чернявская%20Л.Ф.%20Английский%20язык.Практикум.%202011.pdf">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Чернявская%20Л.Ф.%20Английский%20язык.Практикум.%202011.pdf</a>
ЛД. 3	Шалимова Д. В.	Английский язык: тексты для самостоятельного чтения: практикум	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574123">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574123</a>

**7.1.3. Методические разработки**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛЗ. 1	Хохлачева Я.В., Струмяк О.А.	Английский язык. Великобритания: Методическое пособие	Братск: БрГТУ, 2002	1	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Хохлачева%20Я.В.%20Английский%20язык.Великобритания.2002.pdf">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Хохлачева%20Я.В.%20Английский%20язык.Великобритания.2002.pdf</a>

**7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Learn English Online   British Council	<a href="https://learnenglish.britishcouncil.org/">https://learnenglish.britishcouncil.org/</a>
----	--	---

**7.3.1 Перечень программного обеспечения**

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

**7.3.2 Перечень информационных справочных систем**

7.3.2.1	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7.3.2.2	Электронная библиотека БрГУ

7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»
7.3.2.5	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2312	Мультимедиа-лингвафонный класс	Основное оборудование: Оборудование для мультимедиа-лингвафонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест, принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n – 1 шт., телевизор «Panasonic» – 1 шт., аудиомагнитофон «Panasonic» – 1 шт. Лингвафонные столы с компьютерами – 16 шт. Дополнительно: Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 32/16 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
2101	Учебная аудитория	Меловая доска - 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 24 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
2310	Учебная аудитория	Меловая доска - 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 24 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
2312	Мультимедиа-лингвафонный класс	Основное оборудование: Оборудование для мультимедиа-лингвафонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест, принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n – 1 шт., телевизор «Panasonic» – 1 шт., аудиомагнитофон «Panasonic» – 1 шт. Лингвафонные столы с компьютерами – 16 шт. Дополнительно: Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 32/16 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	ЗачётСОц
2312	Мультимедиа-лингвафонный класс	Основное оборудование: Оборудование для мультимедиа-лингвафонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест, принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n – 1 шт., телевизор «Panasonic» – 1 шт., аудиомагнитофон «Panasonic» – 1 шт. Лингвафонные столы с компьютерами – 16 шт. Дополнительно: Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 32/16 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Зачёт

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

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

#### 1. Практические занятия.

Закрепление теоретического материала в виде выполнения контрольно-тренировочных упражнений осуществляется студентами самостоятельно. Контроль выполнения осуществляется на практических занятиях. Качество усвоения самостоятельно изученного теоретического материала по дисциплине проверяется в ходе выполнения контрольных работ, запланированных в семестре. Учебным заданием, развивающим лексические навыки и навыки говорения обучающихся, является подготовка сообщений (устных высказываний), презентаций по заданной теме.

2. Сообщение (монологическое высказывание) Цель: сформировать навыки и умения высказываться по заданной ситуации, используя необходимые лексико-грамматические структуры. Структура сообщения должна быть четкой и ясной. Основные идеи можно перечислить во вступлении, а в заключении подвести итог и выделить основные мысли. При подготовке сообщения возможно использование информационных технологий, что позволит повысить уровень восприятия информации обучающимися.

3. Аннотация – цель: сформировать умение вычленять значимую информацию и передать ее, пользуясь определенными лексико-грамматическими структурами, характерными для научной речи. Аннотация – самое краткое изложение главного содержания первичного документа, составленное в результате компрессии текста оригинала и в нескольких строчках дающее представление о его тематике. Объем аннотации составляет 500 печатных знаков и содержит: выходные данные; тему, основные понятия; краткое содержание, отличительные черты документа, т.е. то новое, что несет в себе материал и особенности его подачи; выводы. Алгоритм составления аннотации: а) прочитать текст; б) разделить на логические части; в) ответить на вопрос: О чем текст? Сформулировать тему. Записать ответ в 1 – 2 предложениях, используя клише. г) ответить на вопрос: Какова цель и назначение данного текста? Как вы оцениваете содержание и выводы на новизну, важность, достоинства и ограничения в 2 -3 предложениях.

4. Сотрудничество в малых группах, творческое задание предполагают обмен мнениями по определенной теме. В ходе сотрудничества обучающийся учится не только говорить на английском языке, но и отстаивать свою точку зрения, приводя убедительные и этичные аргументы, выслушивать чужое мнение, соглашаться или не соглашаться с ним, следуя этике профессионального общения, находить компромиссы и приходить к единому мнению. При подготовке обучающийся должен сформулировать свое первоначальное мнение, продумать возможные контраргументы собеседников и ответы на них, выучить общепринятые формулы ведения диалога

Практическое владение иностранным языком в рамках курса предполагает наличие сформированных умений в различных видах речевой коммуникации, которые дают возможность:

- читать оригинальную литературу на иностранном языке по своему направлению; – оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, аннотации;
- готовить презентации и доклады на иностранном языке на различные темы;
- вести беседу в области профессиональных интересов. Для того чтобы достигнуть указанного в целевой установке уровня владения языком, следует систематически готовиться к занятиям и выполнять в полном объеме все задания.

Методические рекомендации представляют собой комплекс разъяснений и указаний, направленных на оптимальную организацию учебной аудиторной и внеаудиторной работы студентов по усвоению содержания курса. Для освоения дисциплины студентам рекомендуется: 1) ознакомиться с перечнем тем и последовательностью их изучения; 2) систематически посещать занятия и выполнять домашние задания; 3) готовить небольшие сообщения с использованием материала рекомендованной литературы, интернет-источников; выступать с ними на аудиторных занятиях; 4) пользоваться произносительными и толковыми словарями, уметь находить и извлекать необходимую информацию; 5) видеть связь изучаемой дисциплины с другими лингвистическими и гуманитарными науками, с речевой и дидактической практикой; 6) находить иллюстративный материал в аутентичной звучащей речи, подбирать и разрабатывать задания и упражнения для конкретных целей обучения иноязычному общению. Четко организованная самостоятельная работа выступает одной из предпосылок успешного выполнения поставленных задач, эффективного освоения материала курса. Самостоятельная работа включает: - домашнюю работу по выполнению устных и письменных заданий; - самостоятельное изучение отдельных разделов, индивидуальное изучение и конспектирование рекомендованной литературы; - работу с аутентичными аудио и видеоматериалами, доступными в сети интернет; - элементы лингводидактической деятельности.