МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л. А. Боков
«11» 11 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК - АНГЛИЙСКИЙ»

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат.**
Направление подготовки: 39.03.03. (040700.62) **«Организация работы с молодежью».**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ГФ (гуманитарный факультет)**
Кафедра: **ФС (Философии и социологии)**
Курс: 3 Семестр: 5, 6

Учебный план набора **2013** года и последующих лет.

Распределение рабочего времени:

№	Виды учебной работы	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8	Всего	Единицы
1.	Лекции	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Лабораторные работы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Практические занятия	-	-	-	-	36	18	-	-	54	часов
4.	Курсовой проект/работа (КРС) (аудиторная)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Всего аудиторных занятий	-	-	-	-	36	18	-	-	54	часов
6.	Из них в интерактивной форме	-	-	-	-	6	6	-	-	12	часов
7.	Самостоятельная работа студентов (СРС)	-	-	-	-	36	18	-	-	54	часов
8.	Всего (без экзамена)	-	-	-	-	-	-	-	-	108	часов
9.	Самост. работа на подготовку, сдачу экзамена	-	-	-	-	-	-	-	-	-	часов
10.	Общая трудоемкость	-	-	-	-	-	-	-	-	108	часов
	(в зачетных единицах)	-	-	-	-	-	-	-	-	3	ЗЕТ

Зачет: 5,6 семестры **Диф. зачет:** не предусмотрен **Экзамен:** не предусмотрен

Согласована на портале № 8301

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 7 от « 27 » 8 2015 г.

2

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению 040700 «Организация работы с молодежью», утвержденного « 21 » декабря 2009 г., Приказ № 773, РУП направления, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ИЯ «26» августа 2015 г., Протокол № 7.

Разработчик: доцент кафедры ИЯ Менгардт Е.Р.

Заведующий кафедрой ИЯ Менгардт Е.Р.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрой.

Декан ГФ Суслова Т.И.

Зав. выпускающей кафедрой ФиС Суслова Т.И.

Эксперты:

Заведующий кафедрой ИЯ Менгардт Е.Р.

Доцент кафедры ФиС Покровская Е.М.

Согласована на портале № 8301

1. Цели и задачи дисциплины «Профессиональный иностранный язык - английский»

Целью преподавания дисциплины является практическое владение английским языком для активного использования его в профессиональной деятельности при решении научных, деловых, производственных и академических задач.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- формирование навыков и умений устной и письменной коммуникации на английском языке, необходимых для профессионального общения;
- формирование навыков чтения и перевода литературы профессиональной направленности на английском языке;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой профессиональной направленности на английском языке с целью получения необходимой информации.

2. Место дисциплины «Профессиональный иностранный язык» в структуре ООП

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык - английский» относится к факультативным дисциплинам (ФТД 2) основной образовательной программы. Для изучения дисциплины студент должен:
Знать: английский язык на уровне А 2 (повышенный уровень).
Уметь: использовать имеющиеся знания для осуществления письменной и устной коммуникации на английском языке на уровне А 2.
Владеть: лингвистическими понятиями и представлениями на уровне А 2.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
- способность владеть одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного **(ОК-15)**;

В результате изучения дисциплины студент должен:
Знать: объем профессиональной лексики в количестве 4000 слов, необходимый для осуществления профессиональной коммуникации на английском языке.
Уметь: читать профессиональную литературу на английском языке.
Владеть: навыками профессиональной коммуникации на английском языке.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** ЗЕТ.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (всего)	54	-	-	-	-	36	18	-	-
В том числе:									
Лекции	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	54	-	-	-	-	36	18	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	54	-	-	-	-	36	18	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Реферат	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям	54	-	-	-	-	36	18	-	-
Вид итоговой аттестации - зачет		-	-	-	-	+	+	-	-
Общая трудоемкость час	108	-		-	-	72	36	-	-
зач. ед. -	3	-		-	-	2	1	-	-

Согласована на портале № 8301

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий.

№ п/п	Наименование разделов, тем		Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Се-мин.	СРС	Все-го час.	ОК, ПК
1.	**Раздел 1 Профессиональный английский язык (5 семестр)**	**Тема 1.1.** Основные направления профессиональной области в России	-	20	-	-	10	30	ОК–15
		Тема 1.2. Основные направления профессиональной области за рубежом	-	10	-	-	20	30	ОК–15
		Тема 1.3. Подготовка к зачету	-	6	-	-	6	12	ОК–15
Общее количество часов в 5-м семестре.			-	**36**	-	-	**36**	**72**	
2.	**Раздел 2 Профессиональный английский язык (6 семестр)**	**Тема 2.1.** Работа с адаптированными текстами профессиональной направленности	-	8	-	-	8	16	ОК–15
		Тема 2.2. Работа с неадаптированными текстами профессиональной направленности	-	6	-	-	6	12	ОК–15
		Тема 2.3. Подготовка к зачету	-	4	-	-	4	8	ОК–15
Общее количество часов в 6-м семестре			-	**18**	-	-	**18**	**36**	
ИТОГО			-	**54**	-	-	**54**	**108**	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям): лекции не предусмотрены.

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины из табл.5.1, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предшествующие дисциплины										
	«Иностранный язык» (1, 2 семестры)	+	+	-	-	-	-	-	-	-
	«Углубленный курс разговорного иностранного языка – английский» (3, 4 семестры)	+	+	-	-	-	-	-	-	-
Последующие дисциплины										
1.	**«Информационное обеспечение и работа с молодежью» (7 семестр)**	+	+	-	-	-	-	-	-	-

Согласована на портале № 8301

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля
	Л	Лаб	Пр.	КР/КП	СРС	
ОК-15	-	-	+	-	+	- устное собеседование; - мультимедийная презентация; - тест; - опрос; - контрольная работа.

6. Методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Для успешного освоения дисциплины применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно ООП в соответствии с требованиями к объему занятий в интерактивной форме.

Методы / Формы	Практические занятия (час)		Всего
	5 семестр	6 семестр	
Работа в команде	1	1	2
Работа в парах	1	1	2
Работа в малых группах	1	1	2
Игра	1	1	2
Решение ситуационных задач	2	2	4
Итого интерактивных занятий	**6**	**6**	**12**

7. Лабораторный практикум: не предусмотрен.

8. Практические занятия

№ п/п	Наименование разделов и тем		Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
1.	***Раздел 1 Профессиональный английский язык (5 семестр)***	**Тема 1.1. Основные направления профессиональной области в России** - местоимения: личные, указательные, притяжательные, возвратные; - словообразование: префиксы, корень, суффиксы; - отрицательные и положительные префиксы; - формы глагола be в настоящем, прошедшем, будущем временах (Present, Past, Future Simple); - формы глагола have в настоящем, прошедшем, будущем временах (Present, Past, Future Simple); - простое настоящее и настоящее продолженное времена (Present Simple, Present Continuous Tenses): утвердительные, отрицательные, вопросительные предложения; - простое прошедшее и прошедшее продолженное времена (Past Simple, Past Continuous Tenses): утвердительные, отрицательные, вопросительные предложения; - способы выражения событий в будущем (going to, Present Continuous, Future Simple Tenses).	20	ОК–15

Согласована на портале № 8301

		Тема 1.2. Основные направления профессиональной области за рубежом - настоящее совершенное время (Present Perfect Tense): утвердительные, вопросительные, отрицательные предложения; - сравнение простого прошедшего и настоящего совершенного времен (Past Simple, Present Perfect Tense); - пассивный залог простых времен (Present Simple Passive, Past Simple Passive, Future Simple Passive); - степени сравнения прилагательных (Degrees of Comparison); - способы сравнения (Ways of Comparison); - типы придаточных предложений; - союзы и союзные слова.	10	ОК–15
		Тема 1.3. Подготовка к зачету - повторение учебного материала 1 – го раздела в соответствии с тематикой и его содержанием; - выполнение комплекса упражнений разных видов в соответствии с требованиями к зачету; - подготовка к устному собеседованию или мультимедийной презентации в соответствии с темами раздела 1 (по выбору студента).	6	ОК–15
Общее количество часов в 5-м семестре			**36**	
2.	***Раздел 2 Профессиональный английский язык (6 семестр)***	**Тема 2.1. Работа с адаптированными текстами профессиональной направленности** - базовая лексика профессиональных текстов; - работа с адаптированными текстами профессиональной направленности; - ознакомление и закрепление слов, словосочетаний, оборотов, конструкций, наиболее часто встречающихся в профессиональной литературе; - извлечение общей информации из адаптированного текста профессиональной направленности; - подтверждение или опровержение информации из адаптированного текста профессиональной направленности; - значения и способы перевода формы - ing; - различение герундия и причастия при переводе; - деление текста на параграфы; - функция параграфа в тексте; - основная и второстепенная информация в тексте; - выделение основной идеи, важных аргументов, мелких деталей параграфа; - устное и письменное изложение содержания адаптированного текста профессиональной направленности.	8	ОК–15
		Тема 2.2. Работа с неадаптированными текстами профессиональной направленности - работа с неадаптированными текстами профессиональной направленности; - определение стиля текста (научный, официально-деловой, профессиональный); - ознакомление и закрепление слов, словосочетаний и конструкций, определяющих стили общения и текста; - устная профессиональная коммуникация: приемы, клише; - письменная профессиональная коммуникация: приемы, клише; - ознакомление и закрепление приемов аннотирования и реферирования; - примеры аннотирования и реферирования научно-популярного текста; - аннотирование и реферирование научно-популярного текста объемом 2500 знаков; - примеры деловой переписки; - оформление делового письма (структура, клише, слова,	6	ОК–15

Согласована на портале № 8301

		словосочетания, конструкции); - приемы составления резюме и CV.		
		Тема 2.5. Подготовка к зачету - повторение учебного материала 2–го раздела в соответствии с тематикой и его содержанием; - выполнение комплекса упражнений разных видов в соответствии с требованиями к зачету; - подготовка к устному собеседованию или мультимедийной презентации в соответствии с темами раздела 2 (по выбору студента).	4	ОК–15
Общее количество часов в 6-м семестре			**18**	
ИТОГО			**54**	

9. Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Тематика самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции	Контроль выполнения работы
1.	1.	**Тема 1.1. Основные направления профессиональной области в России** - Выполнение комплекса упражнений для закрепления лексического и грамматического материала в соответствии с темой и её содержанием. - Работа по переводу текстов профессиональной направленности. - Поиск дополнительной информации в Интернете. - Подготовка к устному собеседованию. - Подготовка к контрольной работе по теме и содержанию темы 1.1.	10	ОК–15	- опрос; - контрольная работа; - устное собеседование; - тест.
		Тема 1.2. Основные направления профессиональной области за рубежом - Выполнение комплекса упражнений для закрепления лексического и грамматического материала в соответствии с темой и её содержанием. - Работа по переводу текстов профессиональной направленности. - Поиск дополнительной информации в Интернете. - Подготовка к контрольной работе. - Подготовка к зачетному тесту по темам и содержанию раздела 1. - Подготовка к устному собеседованию по темам и содержанию раздела 1. - Подготовка мультимедийной презентации по темам и содержанию раздела 1.	20	ОК–15	- опрос; - контрольная работа; - лексико-грамматический тест; - устное собеседование.
		Тема 1.3. Подготовка к зачету - Выполнение комплекса упражнений для закрепления лексического и грамматического материала. - Подготовка к зачетному тесту по темам и содержанию раздела 1. - Подготовка к устному собеседованию по темам и содержанию раздела 1. - Подготовка мультимедийной презентации по темам и содержанию раздела 1.	6	ОК–15	- тест; - мультимедийная презентация; - устное собеседование;
Общее количество часов в 5-м семестре			**36**		
2.	2.	**Тема 2.1. Работа с адаптированными текстами профессиональной направленности**	8	ОК–15	- устное собеседование;

Согласована на портале № 8301

		- Выполнение комплекса упражнений для закрепления лексического и грамматического материала в соответствии с темой и её содержанием. - Работа по переводу текстов профессиональной направленности. - Поиск дополнительной информации в Интернете. - Подготовка к устному собеседованию. - Подготовка к контрольной работе по теме и содержанию темы 2.1.			- контрольная работа; - опрос; - тест; - мультимедийная презентация.
		Тема 2.2. Работа с неадаптированными текстами профессиональной направленности - Работа с текстами профессиональной направленности. - Выполнение комплекса упражнений для закрепления лексического и грамматического материала в соответствии с темой и её содержанием. - Подготовка к контрольной работе по переводу текстов профессиональной направленности.	6	ОК–15	- контрольная работа; - опрос; - тест; - устное собеседование.
		Тема 2.3. Подготовка к зачету - Повторение материала в соответствии с тематикой и содержанием раздела 2. - Выполнение комплекса упражнений разных видов в соответствии с тематикой и содержанием раздела 2. - Подготовка к устному собеседованию или мультимедийной презентации по выбранной теме. - Подготовка к лексико-грамматическому тесту по темам и содержанию раздела 2.	4	ОК–15	- устное собеседование; - тест; - мультимедийная презентация.
Общее количество часов в 6-м семестре			**18**		
ИТОГО			**54**		

10. Примерная тематика курсовых проектов (работ): не предусмотрены**.**

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Методика подсчета промежуточной успеваемости осуществляется в соответствии с Положением о порядке использования рейтинговой системы для оценки успеваемости студентов.

$$KTx\Big|_{x=1,2} = \frac{(Сумма_баллов,_набранная_к_KTx)*5}{Требуемая_сумма_баллов_по_балльной_раскладке}.$$

Таблица 11.1. Балльные оценки для элементов контроля (зачет 5,6 семестр).

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл за 1 КТ	Максимальный балл за 2 КТ	Зачетная составляющая		Всего за семестр
Посещение занятий	-	-	-		-
Тестовый контроль	20	20	письменный тест	20	70
			устное собеседование / мультимедийная презентация	10	
Самостоятельная работа	10	10	-		20
Компонент своевременности	5	5	-		10
Итого максимум за период	35	35	30		100
Нарастающим итогом	35	70	100		100

Примечание: на основании методики проведения текущего контроля успеваемости оценка за зачет формируется по совокупности баллов, набранных студентом в течение семестра (max 100). Независимо от суммы баллов после 2-х контрольных точек оценка за семестр формируется по совокупности трех элементов (максимальный балл за 1 КТ (35), максимальный балл за 2 КТ (35), зачетная составляющая (30)). Студенты, получившие в течение семестра менее 60 баллов, зачет не получают.

Согласована на портале № 8301

Таблица 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
31-35	5
24-30	4
18-23	3
< 17	2

Таблица 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен (зачет)	Оценка (ECTS)
5 (отлично) / **зачтено**	**90 - 100**	A (отлично)
4 (хорошо) / **зачтено**	**85 – 89**	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) / **зачтено**	**65 – 69**	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно), **(не зачтено)**	**Ниже 60 баллов**	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

12.1. Основная литература

1. Кадулина Л.Б., Лычковская Л.Е., Менгардт Е.Р., Тараканова О.И. “English for Engineering Faculties”, учебное пособие 2015, 350 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/3515
2. Лычковская Л.Е., Менгардт Е.Р. “English for Students of Technical Sciences”, учебное пособие, 2015 г., 465 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/149

12.2. Дополнительная литература

1. И.В. Орловская, Л.С. Самсонова, А.И. Скубриева, Учебник английского языка для технических университетов и вузов, изд.-во: МГТУ им. Н.Э. Баумана, Москва 2006г., 448 стр. (295 экз.)
2. Обучение чтению и переводу специальных текстов: Учебное пособие / Лычковская Л. Е., Коваленко Н. Д. – 2015. 196 с. http://edu.tusur.ru/training/publications/984

12.3. Учебно-методические пособия для практических занятий и самостоятельной работы студентов

1. Вводно-коррективный курс по грамматике английского языка: Учебное пособие / Кадулина Л. Б., Лычковская Л. Е., Тараканова О. И., Менгардт Е. Р. – 2015. 35 с. http://edu.tusur.ru/training/publications/152
2. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы: «Additional Exercises for Self-study Training» / Кадулина Л. Б., Лычковская Л. Е., Менгардт Е. Р., Тараканова О. И. – 2015. 82 с. http://edu.tusur.ru/training/publications/4225
3. «Сборник текстов и упражнений для обучения основам технического перевода студентов ТУСУР» (Е. Р. Менгардт, Т.М. Смолякова, О. И. Тараканова, О.В. Соболевская, А.Г. Белозерова), 2015 г., 139 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/206
4. Л.Б. Кадулина, О.И. Тараканова «Сборник текстов и упражнений для обучения техническому переводу студентов технических специальностей», 2011 г., 160 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/153
5. И.Г. Светлакова «Письменная коммуникация на английском языке», учебно-методическое пособие 2011 г. , 118 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/154
6. Control Works: Учебно-методическое пособие / Лычковская Л. Е., Менгардт Е. Р. – 2015. 56 с. http://edu.tusur.ru/training/publications/4191

12.4. Программное обеспечение

Пакет программ Open Office.

12.5. Необходимые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Google,Yandex, Wikipedia, научно-образовательный портал ТУСУР (http://edu.tusur.ru/).

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Компьютерный класс - 13 рабочих мест
2. Лингафонный кабинет - 17 рабочих мест
3. Видеопроектор – 2
4. Ноутбук – 2.

Согласована на портале № 8301

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ИЯ
_____ Е.М. Покровская
«___» _____ 2016 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК - АНГЛИЙСКИЙ»

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**
Направление подготовки: 39.03.03 **«Организация работы с молодежью»**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ГФ (гуманитарный факультет)**
Кафедра: **ФС (Философии и социологии)**
Курс: **3** Семестр: **5, 6**

Учебный план набора **2013** года и последующих лет

Зачет: 5, 6 семестры **Диф. зачет:** не предусмотрен **Экзамен:** не предусмотрен

Томск 2016

Согласована на портале № 8301

1 Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК - АНГЛИЙСКИЙ» и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (зачетных) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК - АНГЛИЙСКИЙ» используется при проведении текущего контроля успеваемости (зачеты) студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК - АНГЛИЙСКИЙ» компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК - АНГЛИЙСКИЙ» компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК - 15	способность владеть одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного.	**Знать:** лингвистические понятия и представления, необходимые для осуществления профессиональной коммуникации на английском языке. **Уметь:** работать с профессиональной литературой на английском языке с целью получения необходимой информации. **Владеть:** приемами осуществления устной и письменной профессиональной коммуникации на английском языке.

2 Реализация компетенций

Компетенция **ОК - 15**: способность владеть одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного.
Для формирования данной компетенции необходимо осуществить ряд этапов.
Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий, и используемые средства оценивания представлены в таблице 2.

Таблица 2. Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	лингвистические понятия и представления, необходимые для осуществления профессиональной коммуникации на английском языке.	работать с профессиональной литературой на английском языке с целью получения необходимой информации.	приемами осуществления устной и письменной профессиональной коммуникации на английском языке.
Виды занятий	• Практические занятия. • Самостоятельная работа.	• Практические занятия. • Самостоятельная работа.	• Практические занятия. • Самостоятельная работа.
Используемые средства оценивания	• Тест. • Устное собеседование. • Презентация студента.	• Участие в устном собеседовании. • Подготовка презентации.	• Презентация доклада. • Участие в устном собеседовании.

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 3.

Согласована на портале № 8301

Таблица 3 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
зачтено (27-30 баллов)	Имеет сформированные и систематические знания лингвистических понятий и представлений, необходимых для осуществления профессиональной коммуникации на английском языке.	Показывает успешное и систематическое умение работать с профессиональной литературой на английском языке с целью получения необходимой информации.	Демонстрирует успешное и систематическое владение приемами осуществления устной и письменной профессиональной коммуникации на английском языке.
зачтено (22-26 баллов)	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания лингвистических понятий и представлений, необходимых для осуществления профессиональной коммуникации на английском языке.	Показывает в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение работать с профессиональной литературой на английском языке с целью получения необходимой информации.	Демонстрирует в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение приемами осуществления устной и письменной профессиональной коммуникации на английском языке.
зачтено (16-21 баллов)	Имеет фрагментарные, неполные знания лингвистических понятий и представлений, необходимых для осуществления профессиональной	Показывает неполное, недостаточное работать с профессиональной литературой на английском языке с целью получения необходимой информации.	Демонстрирует неполное, недостаточное владение приемами осуществления устной и письменной профессиональной коммуникации на английском языке.

Согласована на портале № 8301

	коммуникации на английском языке.		
не зачтено (<15 баллов)	Имеет существенные пробелы или отсутствие знаний лингвистических понятий и представлений, необходимых для осуществления профессиональной коммуникации на английском языке.	Показывает отсутствие умений работать с профессиональной литературой на английском языке с целью получения необходимой информации.	Демонстрирует отсутствие владения приемами осуществления устной и письменной профессиональной коммуникации на английском языке.

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются следующие материалы:

3.1. Типовой тест
DISABLED PEOPLE AT WORK

READING

The Disability Discrimination Act (DDA) defines a disabled person as someone who has a physical or mental impairment that has a strong and long-term negative effect on his or her ability to carry out normal day-to-day activities. Often society can disable people more than health condition or disability, preventing people from reaching their work-related goals.

The following data can be shown from the recent survey carried out by the Institute for Employment Studies in Britain. There are currently 1.3 million disabled people in the UK who are available for and want to work. Only half of disabled people of working age are in work compared to 80% of non-disabled people.

Employment rates vary greatly according to the type of impairment a person has; only 20% of people with mental health problems are in employment. So, 80% of people having a mental impairment are out of work. Despite everything unemployed disabled people generally have a positive outlook on getting work. They agree strongly that getting a job is important to them, though a lot of disabled people have been rejected over and over. Disabled people are more likely that non-disabled people to work in manual and low-skilled occupations, and less likely to work in managerial, professional and high-skilled occupations. More severely disabled people are particularly concentrated in lower level ones.

It is hard for physically challenged people to function in a world that is designed for people who are not disabled. Many find the difficulties of the work environment more than they can handle. Adaptations can often play a role in keeping disabled people in work. Many employers are willing to make reasonable changes to have a more functional work place to accommodate a disabled person. Besides, the most common adaptations required are lifts and handrails. In addition disabled employees may require flexible working arrangements or regular breaks outside normal lunch or tea breaks as a result of their disability. Of disabled people in employment, requiring some form of support or assistance in the workplace, most say that their needs are fully met.

Some disabled people who are or have been economically active say that they have experienced discrimination or unfair treatment in a work-related context. Most of these report that they have been discriminated against by an employer and/or a potential employer. The most common forms of discrimination reported are: assumptions at an interview that a disabled job applicant would not be able to do the job as well as a non-disabled person; job interviews which focus on the disability, rather than the applicant's ability to do the job; cases where a disabled person has been dismissed because of their disability.

Nevertheless, disabled people who are or have been in work, report being broadly content with their jobs, and the way they have been treated.

1. Read the following words and expressions and pay attention to their meaning.

1. impairment	1. расстройство, повреждение
2. to carry out	2. выполнять, осуществлять
3. day-to-day	3. повседневный
4. to prevent	4. препятствовать
5. related	5. связанный
6. currently	6. теперь, в настоящее время
7. survey	7. обзор, отчет об обследовании
8. average	8. средний
9. over and over	9. неоднократно

Согласована на портале № 8301

10. despite	10. несмотря на, вопреки
11. though	11. хотя
12. in addition	12. кроме того, помимо всего прочего
13. nevertheless	13. тем не менее

2. Read the statements and decide if they are true (T) or false (F). Prove your answers.

1. A disabled person can freely perform his or her day duties.
2. There are less disabled people who work than non-disabled.
3. Physically challenged people have a job less frequently than people with mental impairment.
4. Many disabled people are refused when applying a job.
5. Only few disabled people face problems at work place.
6. Work place adaption is rather important means of disabled people accommodation.
7. Most employers do not fulfill their disabled employees' needs.
8. Generally, most disabled people are happy with their working position.

3. Read the text and answer the questions.

1. Why is getting a job so important for disabled people?
2. What positions do disabled people usually have?
3. What can help disabled employees to adapt at the work place?
4. Why do disabled people want to have more flexi-time?
5. How can disabled people be usually discriminated at job-interviews?

4. Translate the text DISABLED PEOPLE AT WORK

VOCABULARY

1. Match the words and translate the word combinations.

1. disabled	a) active
2. mental	b) term
3. positive	c) skilled
4. low	d) person
5. severely	e) impairment
6. physically	f) challenged
7. work	g) arrangement
8. long	h) place
9. working	i) disabled
10. economically	j) outlook

2. Match the words with a similar meaning.

1. impairment	1. realize
2. effect	2. obstruct
3. carry out	3. change
4. prevent	4. hand-operated
5. vary	5. operate
6. content	6. worsening
7. manual	7. impact
8. function	8. manage
9. handle	9. help
10. assistance	10. satisfied

3. Complete the sentences with the words and expressions from the box.

disabled people employment rejected accommodate employees workplace discrimination job applicant dismissed treatment

1. It's essential to ..... the worksite for physically challenged people.
2. The ..... people in our company get an unemployment benefit.
3. The cases of uneven ..... to pregnant women were recorded in the department.
4. The adaptation of the ..... is strongly recommended.
5. ..... is getting down this year.
6. It can be difficult for ..... to adjust to the surrounding world.
7. Personnel department has to hire ..... .
8. All .....need to have a resume.
9. The company has ..... most of its office staff.
10. A lot of physically challenged people are subjected to ..... at work.

Согласована на портале № 8301

GRAMMAR

1. Make up sentences from the following words beginning with the word in bold.

1. **Physically** / face / people / discrimination / challenged / at / work. / can
2. should / hours/ be / **Flexible** / to / working / granted/ the / disabled.
3. disabled / **How many** / are / people / employed?
4. are / equally/ job / not / **Disabled** / treated. / applicants
5. can / or / disabled / have / **The** / mental/ physical / problems.

2. Make the following sentences passive

1. The scientists have recently conducted the research in discrimination.
2. They can show accurate data in this question.
3. The employer has already made changes to accommodate the workplace.
4. Society can disable people more often than health condition.
5. Employees discriminate disabled workers in many countries.
6. The government has recently issued the disabled protection law.
7. The company dismissed hundreds of employers last year.
8. Will they make any changes in the Disabilities Act?

3. Use Active or Passive voice to complete the following sentences.

1. Two hundred people ..... (reject) last year in the corporation.
2. Disabled people..... (need) particular attention .
3. Different adaptations can ..... (do) at workplace.
4. Sheltered employment may ..... (be) any type of services.
5. Having disabled as employees ..... (require) certain adaptations.

4. Use Participle I or Participle II in the following sentences.

1. The poll ..... (carry out) last year showed the following data.
2. Not ..... (be able) to move freely the disabled need some assistance.
3. Some amendments, ... (lead) to substantial changes, were introduced into the Disabilities Act.
4. The interview procedure was ..... (humiliate).
5. The ..... (require) facilities should be install in the office.

5. Complete the table with a suitable part of speech.

noun	**adjective**	**verb**
-	-	disable
prevention	-	-
-	-	vary
-	comparable	-
rejection	-	-
-	managerial	-
concentration	-	-
-	functional	-
-	-	discriminate
-	-	treat

6. Choose the best translation.

1. employment rates	A занятость уровня B уровень занятости C уровневая занятость
2. work environment	A работающая обстановка B работать в обстановке C рабочая обстановка
3. work arrangement	A форма занятости B рабочая систематизация C работать в занятости

3.2. Темы для презентаций и устного собеседования

1. Основные направления профессиональной деятельности в России.
2. Основные направления профессиональной деятельности за рубежом.
3. Тема профессиональной направленности по выбору студента.

Согласована на портале № 8301

4 Методические материалы

Основная литература

1. Кадулина Л.Б., Лычковская Л.Е., Менгардт Е.Р., Тараканова О.И. “English for Engineering Faculties”, учебное пособие 2015, 350 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/3515
2. Лычковская Л.Е., Менгардт Е.Р. “English for Students of Technical Sciences”, учебное пособие, 2015 г., 465 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/149

Дополнительная литература

1. И.В. Орловская, Л.С. Самсонова, А.И. Скубриева, Учебник английского языка для технических университетов и вузов, изд.-во: МГТУ им. Н.Э. Баумана, Москва 2006г., 448 стр. (295 экз.)
2. Обучение чтению и переводу специальных текстов: Учебное пособие / Лычковская Л. Е., Коваленко Н. Д. – 2015. 196 с. http://edu.tusur.ru/training/publications/984

Учебно-методические пособия для практических занятий и самостоятельной работы студентов

1. Вводно-коррективный курс по грамматике английского языка: Учебное пособие / Кадулина Л. Б., Лычковская Л. Е., Тараканова О. И., Менгардт Е. Р. – 2015. 35 с. http://edu.tusur.ru/training/publications/152
2. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы: «Additional Exercises for Self-study Training» / Кадулина Л. Б., Лычковская Л. Е., Менгардт Е. Р., Тараканова О. И. – 2015. 82 с. http://edu.tusur.ru/training/publications/4225
3. «Сборник текстов и упражнений для обучения основам технического перевода студентов ТУСУР» (Е. Р. Менгардт, Т.М. Смолякова, О. И. Тараканова, О.В. Соболевская, А.Г. Белозерова), 2015 г., 139 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/206
4. Л.Б. Кадулина, О.И. Тараканова «Сборник текстов и упражнений для обучения техническому переводу студентов технических специальностей», 2011 г., 160 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/153
5. И.Г. Светлакова «Письменная коммуникация на английском языке», учебно-методическое пособие 2011 г. , 118 стр. http://edu.tusur.ru/training/publications/154
6. Control Works: Учебно-методическое пособие / Лычковская Л. Е., Менгардт Е. Р. – 2015. 56 с. http://edu.tusur.ru/training/publications/4191

Согласована на портале № 8301