

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 «Английский язык в профессиональной сфере»

Авторы–составители: к.ф.-м.н

доцент Дрёмов О.А., преподаватель – Дятлова О.Ю.,

кафедра Политико-правовых дисциплин и

социальных коммуникаций

Направление подготовки: 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность: «Прикладная информатика в энергетических системах»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Цели и задачи дисциплины (модуля).

Дисциплина «Английский язык в профессиональной сфере» предназначена для обучения студентов грамматически правильному и свободному использованию английского языка в профессиональной деятельности и повседневной жизни.

В соответствии с назначением, **основной целью** дисциплины является укрепление и развитие базовых лингвистических навыков; детальное изучение грамматики, состоящее из стадий внутриклассного и самостоятельного изучения и практического закрепления основных грамматических правил; систематическое поурочное расширение словарного запаса с использованием профессиональной и социальной лексики. Неотъемлемой частью данного курса является изучение составных глаголов и идиоматических выражений, связанных с профессиональной деятельностью обучаемых.

В процессе обучения используется уникальная авторская разработка – грамматический алгоритм, который позволяет понять алгоритм грамматики английского языка за 1 занятие. Это инструмент, который повышает эффективность обучения в сотни раз. Быстрое запоминание слов достигается при помощи блока специальных программ в сочетании с высокоэффективными методами запоминания.

Важной частью курса является изучение английского по фильмам. Используется комплекс программ, помогающий научиться лучше понимать различные акценты, быстро увеличить запас слов и научиться понимать великолепную английскую речь. Практикуются ролевые игры, «круглые столы», просмотры и обсуждение видеофильмов, новостей, дискуссии на интересные темы.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются **следующие задачи**:

- закрепить у студентов твердое знание грамматики английского языка с учетом профессиональной специфики обучающихся;
- максимально расширить активный словарь как в части общего английского, так и в области профессиональной лексики;
- сформировать у студентов навыки разговорной речи, письма и понимания английской речи на слух по основной специальности.

План курса

№ п/п	Название темы	Основные вопросы и положения, раскрывающие содержание темы
Тема 1.	Современный мир	Вспомогательные глаголы do, be, have. Немые буквы. Разговорная речь. Чтение: 'Чудеса современного мира'. Дискуссия – Самое важное изобретение. Написание неофициальных писем. Типы

		составных глаголов. Проблемы в изучении английского языка и пути их решения.
Тема 2	Свободное время	Настоящее простое и настоящее продолженное время. Глаголы, обозначающие действие и состояние. Спорт свободное время. Числа: деньги, дроби, проценты, даты. Чтение: 'Сестра Венди - телезвезда'. Дискуссия – что важнее в жизни? Любимые виды спорта. Описание человека. Выбираем квартиру и делаем в ней ремонт.
Тема 3.	Рассказываем истории	Простое прошедшее, прошедшее совершенное и прошедшее продолженное время. Литература, музыка, искусство. Выражаем свое мнение. Написание рассказа. Посещение врача и здоровый образ жизни.
Тема 4	Правильное поведение	Модальные глаголы. Должествование. Словообразование. Просьбы и предложения. Чтение – как правильно себя вести в разных частях света. Дискуссия – правила этикета в разных странах. Заполнение анкеты. Покупаем дом, чтобы жить отдельно.
Тема 5	Путешествия	Способы описания действия в будущем. Прогноз погоды. Путешествия. Остановка в отеле. Чтение – американские туристы в Европе. Организация встречи. География Британских островов. Посылаем факс.
Тема 6.	Что мы любим	Вопросительные формы. Модели глаголов. Словосочетания. Чтение – история английской еды. Приготовление еды и поход в ресторан. Англичане о жизни в Нью-Йорке. Описание комнаты. Семейные взаимоотношение.
Тема 7.	Работа и профессия	Настоящее совершенное против простого прошедшего. Пассивный залог. Телефонные переговоры. Чтение – современная прислуга. Дискуссия – выход на пенсию. Официальное письмо. Заявление о приеме на работу. Одежда и имидж.
Тема 8	Если бы я был миллионером	Модальные глаголы. Вероятность (в настоящем и прошлом). Описание характера. Чтение – как действие одного человека могут изменить мир. Викторина – какой Вы человек. Описание человека и места. Построение предложений. Как выжить в критической ситуации.
Тема 9.	Характеры и взаимоотношения	Conditionals. Чтение – Кто хочет быть миллионером? Дискуссия – Куда бы Вы пожертвовали деньги? Как предложить идею. Прилагательные и наречия. Смысловые связи в неформальном письме.
Тема 10.	Пристрастия	Аспект Simple против Continuous. Составные существительные. Жалобы. Дискуссия – право курить? Коллекционирование. Guessing game. Начало и окончание писем. Путешествие на машине.

Тема 11.	Как мы познаем мир	Косвенные вопросы. Разделительные вопросы. Неформальный язык. Идиоматические выражения. Жизнь в городе – за и против. Новости на радио и телевидении. Чтение научно-популярного журнала.
Тема 12	Что такое хорошо	Косвенная речь. Рождение, брак, смерть. Чтение – Чарльз Диккенс. Давид Копперфилд. Дискуссия – день, когда я родился. Исправление ошибок в неформальном письме. Знакомство и построение взаимоотношений.

Формы текущего контроля промежуточной аттестации

По окончании изучения дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» студент должен:

- **знать** иностранный язык как средство делового общения, применяемый при осуществлении управленческих процессов, грамматические и лексические структуры устной и письменной речи в определенном объеме; словообразовательную структуру общенаучного и терминологического слоя текста по специализации, лексику делового, национально-культурного общения, экономическую, финансовую и ИС терминологию на английском языке.
- **уметь** применять иностранный язык в профессиональной деятельности, воспринимать на слух беглую английскую речь; вести деловую переписку с составлением основных деловых документов (делового письма, e-mail, мемо и т.д.); иметь активный словарный запас по основной специальности в пределах словаря-минимума, изъясняться на произвольные темы в пределах основной специальности, применять иностранный язык в профессиональной деятельности.
- **владеть** навыками свободного пользования иностранным языком как средством делового общения в профессиональной деятельности, владеть всеми видами речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на английском языке. Технологиями работы в среде e-learning, свободно пользоваться иностранным языком как средством делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы профессиональные компетенции.

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) «Английский язык в профессиональной сфере»

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	на уровне знаний: - методики поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов
		на уровне умений: - анализировать и оценивать источники информации для проведения экономических расчетов
		на уровне навыков:

		- владение приемами и технологиями поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов
ПК -22	способностью анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем	на уровне знаний: знать экономическую, финансовую и ИС терминологию на английском языке
		на уровне умений: применять иностранный язык в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: свободно пользоваться иностранным языком как средством делового общения в профессиональной деятельности

Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) «Английский язык в профессиональной сфере»

Вид учебной работы		Количество часов								
		Всего по уч. плану	Семестр 1 курс							
			1	2	3	4	5	6	7	8
аудиторные занятия (всего):		16	16							
в том числе	практические занятия	16	16							
самостоятельная работа:		56	56							
общая трудоемкость дисциплины:	часы:	108	72							
	зачетные единицы:	3	2							
Формы итогового контроля		экзамен	36							

Информационные технологии, программное обеспечение, материально-техническая база, оценочные средства, необходимые для освоения дисциплины адаптированы для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Основная литература.

1. New Headway Intermediate. Student's book. Oxford University Press, 2000/
2. Украинец, И. А. Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / И. А. Украинец. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. — 48 с. — ISBN 978-5-93916-454-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45219.html>
3. Бизнес-курс английского языка. Словарь–справочник под общей редакцией И.С. Богацкого, Н.М. Дюкановой, 5 –е издание, исправленное. ООО "Дом Славянской книги", Москва 2010
4. Market Leader. Intermediate business English.

Дополнительная литература.

1. Market Leader. Business grammar and usage.