



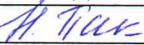
**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра гуманитарных дисциплин и журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой гуманитарных
дисциплин и журналистики
 Пак Н.И.
«25» августа 2017 года

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Группа направлений и специальностей подготовки	44.00.00 Образование и педагогические науки
Направление подготовки:	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль:	Психология и социальная педагогика
Форма обучения	заочная

№ п/п	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2017 - 2018	№ 1	«25» августа 2017 г.		«25» августа 2017 г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

Обнинск
2017

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (квалификация (степень) «бакалавр») утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1457 дисциплина «Иностранный язык» входит в состав базовой части. Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Иностранный язык» включает 34 темы. Темы объединены в шесть дидактических единиц: «Лексика», «Грамматика», «Речевой этикет», «Культура и традиции стран изучаемого языка», «Письмо», «Чтение».

Известно, что в современном мире значительно расширилось количество сфер, ситуаций, видов и форм деятельности, для осуществления которых требуется владение умениями иноязычного устного и письменного общения. Обучение иностранному языку в неязыковом вузе рассматривается как обязательный компонент профессиональной подготовки выпускника любого профиля, а владение иностранным языком/иностранными языками - как один из показателей степени общей образованности современного человека.

Цель изучения дисциплины заключается в подготовке будущих выпускников данного профиля к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности. Данная цель предполагает формирование у студентов иноязычной компетенции как основы межкультурного профессионального общения.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

Образовательные:

- приобщить с помощью иностранного языка к дополнительным источникам информации;
- выработать навыки работы с литературой;
- расширить общий и профессиональный кругозор;
- научить общаться с зарубежными коллегами и партнерами;
- повысить культуру речи.

Воспитательные:

- выработать готовность выпускника вуза содействовать налаживанию профессиональных межкультурных связей;
- сформировать понимание и уважение к духовным ценностям других народов.

Практические:

- закрепить программу средней школы; изучить новый лексико-грамматический материал, необходимый для общения в наиболее распространенных повседневных ситуациях;
- изучить различные виды речевой деятельности и формы речи (устной, письменной, монологической или диалогической);
- овладеть лексико-грамматическим минимумом; приобрести навыки реферирования и аннотирования научной литературы, научно-технического перевода и т.п.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Иностранный язык» направлено на формирование следующих **компетенций**:

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменных формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию
После изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- социокультурные закономерности и особенности межкультурных взаимодействий.

уметь:

- последовательно и грамотно высказывать свои мысли;
- использовать знания иностранного языка для понимания специальных текстов.

владеть:

- различными средствами коммуникации, в том числе на иностранном языке.

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Культурология», «История», «Психология», «Логика», «Делопроизводство» и др.

Компетенции, знания и умения, приобретаемые студентами после изучения дисциплины в виде профессионально ориентированной коммуникации, будут использоваться в рамках их конкретной профессиональной деятельности.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Курс
		1
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	162	12
- лекции (Л)		
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	12	12
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	123	123
- курсовая работа (проект)		
- контроль		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п/п	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Лексика	1	Учебная лексика	ОК-1 ОК-5 ОК-7
		2	Деловая лексика	
		3	Профессиональная лексика	
		4	Термины	
2	Грамматика	5	Словообразование	ОК-1 ОК-5 ОК-7
		6	Местоимения	
		7	Степени сравнения прилагательных и наречий	

		8	Артикли	
		9	Предлоги	
		10	Союзы	
		11	Глагол и его формы	
		12	Неличные формы глагола	
		13	Фразовые глаголы	
		14	Модальные глаголы	
3	Речевой этикет	15	Бытовая сфера	ОК-1 ОК-5 ОК-7
		16	Профессионально-деловая сфера	
		17	Учебно-социальная сфера	
		18	Социально-деловая сфера	
4	Культура и традиции стран изучаемого языка	19	Великобритания	ОК-1 ОК-5 ОК-7
		20	США	
		21	Канада	
		22	Выдающиеся личности англо-говорящих стран	
5	Чтение	23	Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения	ОК-1 ОК-5 ОК-7
		24	Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения	
		25	Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации	
		26	Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации	
		27	Изучающее чтение с элементами анализа информации	
		28	Изучающее чтение с элементами аннотирования	
		29	Изучающее чтение с элементами сопоставления	
		30	Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста	
6	Письмо	31	Оформление делового письма	ОК-1 ОК-5 ОК-7
		32	Оформление электронного сообщения, факса	
		33	Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса	
		34	Оформление служебной записки	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Заочная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Учебная лексика	6			2		5
2	Деловая лексика	6			2		5
3	Профессиональная лексика	6			2		5
4	Термины	4					5

5	Словообразование	6			2	2
6	Местоимения	5			1	2
7	Степени сравнения прилагательных и наречий	5			1	2
8	Артикли	4				2
9	Предлоги	4				2
10	Союзы	5				2
11	Глагол и его формы	4				2
12	Неличные формы глагола	4				2
13	Фразовые глаголы	4				2
14	Модальные глаголы	4				2
15	Бытовая сфера	4				0,75
16	Профессионально-деловая сфера	4				5
17	Учебно-социальная сфера	4				5
18	Социально-деловая сфера	4				5
19	Великобритания	4				0,75
20	США	4				0,75
21	Канада	4				0,75
22	Выдающиеся личности англо-говорящих стран	4				5
23	Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения	5				5
24	Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения	5				5
25	Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации	5				5
26	Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации	4				5
27	Изучающее чтение с элементами анализа информации	3				5
28	Изучающее чтение с элементами аннотирования	3				5
29	Изучающее чтение с элементами сопоставления	4				5
30	Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста	3				5
31	Оформление делового письма	3				5
32	Оформление электронного сообщения, факса	3				5
33	Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса	3			1	5
34	Оформление служебной записки	4			1	5
	Итого:	144			12	123

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.
Рекомендуемые темы практических занятий:

1. Учебная лексика.
2. Деловая лексика.
3. Профессиональная лексика.
4. Словообразование.
5. Местоимения.
6. Степени сравнения прилагательных и наречий.
7. Союзы.
8. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения.
9. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения.
10. Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации.
11. Изучающее чтение с элементами сопоставления.
12. Оформление служебной записки.

9. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:

- изучение учебной литературы;
- подготовка к выполнению контрольных срезов. Материалы приложены отдельным файлом.

Подготовка к контрольным срезам предполагает повторение всего ранее изученного материала. Для этого необходимо прочитать конспекты к практическим материалам и ответить на тренировочный тест по дисциплине.

11.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрен.

11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрена.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

12.1. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

1. Приведите примеры учебной лексики.
2. Приведите примеры деловой лексики.
3. Приведите примеры профессиональной лексики по вашему профилю.
4. Понятие «термины». Приведите примеры по вашему профилю.
5. Охарактеризуйте основные словообразовательные модели. Приведите примеры.
6. Назовите известные вам типы местоимений. Приведите примеры по каждому типу.
7. Охарактеризуйте степени сравнения прилагательных и наречий, правила их употребления в речи.

8. Дайте характеристику всем существующим артиклям английского языка. Каковы правила их употребления.
9. Объясните правила употребления глаголов во всех временах группы Indefinite.
10. Объясните правила употребления глаголов во всех временах группы Continuous.
11. Объясните правила употребления глаголов во всех временах группы Perfect.
12. Охарактеризуйте известные вам неличные формы глагола.
13. Охарактеризуйте фразовые глаголы.
14. Объясните смысловые оттенки модальных глаголов.
15. Приведите примеры речевых клише, относящихся к бытовой сфере общения. Объясните правила речевого этикета в этих случаях.
16. Приведите примеры речевых клише, относящихся к профессионально-бытовой сфере общения. Объясните правила речевого этикета в этих случаях.
17. Приведите примеры речевых клише, относящихся к учебно-социальной сфере общения. Объясните правила речевого этикета в этих случаях.
18. Приведите примеры речевых клише, относящихся к социально-деловой сфере общения. Объясните правила речевого этикета в этих случаях.
19. Расскажите о социокультурных реалиях Великобритании.
20. Расскажите о социокультурных реалиях США.
21. Расскажите о социокультурных реалиях Канады.
22. Расскажите о выдающихся личностях англоговорящих стран.

12.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

1.1. Учебная лексика

Задание 1. Заполните пропуск: Her current interest was _____ and development, but she has changed fields.

- reputation
- resistance
- residence
- research**

1.2. Деловая лексика

Задание 1. Заполните пропуск: Let's have lunch at this_____.

- restaurant**
- post-office
- office
- park

1.3. Профессиональная лексика

Задание 1. Заполните пропуск: Security software programs are used to restrict _____ to a computer or server.

- Contact
- Power
- Access**
- Control

1.4. Термины

Задание 1. Заполните пропуск: _____ is a unit of related information that a computer can access by a unique name.

- Memory
- Search
- File**
- Program

2. Грамматика

2.1. Словообразование

Задание 1. Заполните пропуск: A shorter, more _____ meeting leaves time for work.

- productivity
- productive**

production
productiveness

2.2. Местоимения

Задание 1. Заполните пропуск: It was a good idea of _____ to go swimming this afternoon.
your
yours
you
yourself

2.3. Степени сравнения прилагательных и наречий

Задание 1. Заполните пропуск: The grass there was much _____ than on the upper field.
long
the longest
more long
longer

2.4. Артикли

Задание 1. Заполните пропуск: The oldest living tree in the world grows in _____ California.
an
the
a
нулевой артикль

2.5. Предлоги

Задание 1. Заполните пропуск: The Pyramids were built _____ people who lived a long time ago.
with
after
of
by

2.6. Союзы

Задание 1. Заполните пропуск: He thought _____ the train arrived at 6.15.
that
if
but
as

2.7. Глагол и его формы

Задание 1. Заполните пропуск: Do you want a sandwich? - No, thanks. I _____ just _____ lunch.
was _____ having
had _____ had
have _____ had
am _____ having

2.8. Неличные формы глагола

Задание 1. Заполните пропуск: Make him _____ louder.
to speak
speak
speaking
having been spoken

2.9. Фразовые глаголы

Задание 1. Заполните пропуск: I really should _____ to my homework.
get down
get
get out
get in

2.10. Модальные глаголы

Задание 1. Заполните пропуск: Your face seems familiar to me. We _____ have met somewhere.

need
should
must
ought

3. Речевой этикет

3.1. Бытовая сфера

Задание 1. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: In the street: “_____” – “It’s half past seven.”

What time is it?

Hey! What’s the time?

Excuse me, what time is it now?

Can you tell me the time?

3.2. Профессионально-деловая сфера

Задание 1. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: Shop assistant: “Can I help you?” – Customer: “_____”

Fine.

No, that's not necessary.

Oh, good. I’m so glad to have met you.

No, it’s all right, thanks, I’m just looking.

3.3. Учебно-социальная сфера

Задание 1. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: Student: “_____” – Teacher: “Yes, you may.”

May I leave the room?

May I go out?

Can I leave the room?

3.4. Социально-деловая сфера

Задание 1. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: Visitor “My name is Peter Chester. I have an appointment with Claude du Perron?” – Secretary: “_____”

Could you hold on a minute please, I’ll just see if he is available.

He is not available now.

He is out and I don’t know when he will return.

4. Культура и традиции стран изучаемого языка

4.1. Великобритания

Задание 1. Заполните пропуск: The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland consists of _____.

five parts

four parts

two parts

three parts

4.2. США

Задание 1.

How many stripes are there on the US flag?

13

17

20

31

4.3. Канада

Задание 1. Заполните пропуск: French is an official language in _____.

India

New Zealand

Sweden

Canada

4.4. Выдающиеся личности англоговорящих стран

Задание 1. Заполните пропуск: Bill Gates is a founder of _____.

the first entertainment theme park

the Metropolitan Museum

the largest automobile corporation

the Microsoft Corporation

5. Письмо

5.1. Оформление делового письма

Задание 1. Расположите части делового письма в правильном порядке:

1) Thank you for your letter. I am afraid that we have a problem with your order. Unfortunately, the manufacturers cannot supply it until November. Would you prefer us to supply a substitute, or would you rather wait until the original parts are again available?

2) I look forward to hearing from you. Yours sincerely, Simon Tramp Sales Manager 3) Dear Mr Sawyer,

4) 6 Pine Estate, Bedford Road, Bristol, UB28 12BP Telephone 9036 174369 Fax 9036 36924 6 August 2005

5) James Sawyer, Sales Manager, Electro Ltd, Perry Road Estate, Oxbridge UN54 42KF.

1,2,3,4,5

4,5,3,1,2

3,4,5,1,2

2,4,3,1,5

5.2. Оформление конверта

Задание 1. Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.

National Organization of Retired Persons

Freeport High School

(1) Freeport, (2) Vermont 66621(3) Mrs. Iva Stravinsky Attorney-at-Law(4)

Law Agency200(5) Center Street Freeport, (6) Vermont 66621

(1)the ZIP Code in the return address; (2)the addressee; (3)the addressee's company name; (4)the street name in the mailing address; (5)the ZIP Code in the mailing address; (6)the town the letter comes from

(1)the addressee; (2)the addressee's company name; (3)the street name in the mailing address; (4)the ZIP Code in the mailing address; (5)the town the letter comes from; (6)the ZIP Code in the return address

(1)the ZIP Code in the mailing address; (2)the town the letter comes from; (3)the ZIP Code in the return address; (4)the addressee; (5)the addressee's company name; (6)the street name in the mailing address

(1)the town the letter comes from; (2)the ZIP Code in the return address; (3)the addressee; (4)the addressee's company name; (5)the street name in the mailing address; (6)the ZIP Code in the mailing address

5.3. Оформление резюме

Задание 1. Какой это вид документа?

Name: Susanna J.Patrick

Home address: 1 The Lane Liverpool M16 2PT

Date of birth: 22 March 1979

Place of birth: Liverpool

Nationality: British

Marital status: Single

Education: Stonebroom Comprehensive School West Park Liverpool September 1990-July 1995

Qualifications: July 1995 GCSE Mathematics (B)English (C)Business Studies (A)French (C)Art and Design (D)

Objective: A traineeship in trading

Work experience: Work on a market stall on Saturday

Interest & activities: Swimming. Reading. Horse riding

Contract
Memo
CV
Letter of enquiry / request

5.4. Оформление письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса

Задание 1. Какой это вид документа?

Thank you for your enquiry of 12 May in which you asked about the tapes we advertised in this month's edition of Hi Fi News. The cassettes are ferrous based and high quality chromium dioxide which as you know means they would be suitable for any type of recording. We have sent, by separate post, samples of the advertised cassettes and other brands we stock.

We would urge you to place an order as soon as possible as there has been a huge response to our advertisement.

Thank you for your interest and await your reply.

Contract
Memo
CV

Letter of information

5.5. Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня

Задание 1. Выберите вариант для подстановки слов для заполнения пропусков так, чтобы он отражал особенности оформления служебной записки:

To _____ : Secretarial Supervisor _____ (?) _____ :
Claire McElroy _____ (?) _____ : Demonstration of
new office equipment _____ The (?) _____ of Smart Equipment will visit
us on 28 April to demonstrate their new computer and fax-machine which you are sure to be
interested in. _____ Please arrange the time to meet him so that all your staff could be
present. _____ (?) _____

From; Subject; Sales Manager; C.M.

Subject; From; C.M.; Sales Manager

From; Subject; Sales Manager; C.M.

C.M.; From; Subject; Sales Manager

6. Чтение

6.1. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls

may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите, является ли утверждение:

With VoIP technology it is easier to track the origin of a call.

ЛОЖНЫМ

ИСТИННЫМ

в тексте нет информации

6.2. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите, является ли утверждение:

VoIP technology is a possible threat for telephone companies.

ЛОЖНЫМ

ИСТИННЫМ

в тексте нет информации

6.3. Поиское чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The

"up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите, является ли утверждение:

VoIP is not a very expensive technology to implement.

ЛОЖНЫМ

ИСТИННЫМ

в тексте нет информации

6.4. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите, является ли утверждение:

VoIP technology is especially popular among young people.

ЛОЖНЫМ

ИСТИННЫМ

в тексте нет информации

6.5. Изучающее чтение с элементами анализа.

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog

voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Укажите, какой части текста (1, 2, 3, 4) соответствует следующая информация:

The stability of a VoIP call is one of the problems this technology faces.

- 1
- 2
- 3
- 4

6.6. Изучающее чтение с элементами аннотирования

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Укажите, какой части текста (1, 2, 3, 4) соответствует следующая информация:
With VoIP technology voice signals are transmitted as data packets.

- 1
- 2
- 3

6.7. Изучающее чтение с элементами сопоставления

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.
2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.
3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.
4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Ответьте на вопрос:

What are the problems with VoIP technology?

To use VoIP the broadband Internet and network lines are needed.

Voice signals are digitized to be transmitted over the Internet Protocol.

It is unstable and makes tracking the origin of a call very complicated.

It is extremely expensive and less stable than traditional phone calls.

6.8. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.
2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.
3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.
4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone

lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите основную идею текста

VoIP is not a very effective technology.

VoIP is rather inexpensive to implement.

VoIP is a new and promising technology.

Phone companies will soon disappear.

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Английский язык : учебное пособие / . - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 304 с. - ISBN 978-985-536-256-3 ;
2. Минакова, Т. Английский язык для студентов заочной формы обучения : учебное пособие / Т. Минакова, Т. Бочкарева ; Минобрнауки России, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ИПК ГОУ ОГУ, 2011. - 225 с. - Библиогр. в кн. ;
3. Мюллер, В.К. Новый англо-русский, русско-английский словарь: 50 000 слов / В.К. Мюллер. - М. : Аделант, 2014. - 512 с. - ISBN 978-5-93642-332-1

13.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Ваганова, Т.П. Английский язык для психологов : учебное пособие / Т.П. Ваганова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 64 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-4694-6 ;
2. Мозолева, И.А. Английский язык: грамматика с упражнениями : краткий курс / И.А. Мозолева, Н.Л. Ткачёва ; Российская международная академия туризма. - М. : Российская международная академия туризма, 2012. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-905783-04-3 ;
3. Спасибухова, А.Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов : учебное пособие / А.Н. Спасибухова, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 163 с. : табл. - Библиогр.: с. 80. ;

13.3. РЕСУРСНЫЕ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Университетская библиотека – <http://www.biblioclub.ru>
2. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлению подготовки по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», осуществляется в виде практических занятий и в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить практические материалы, другие источники (учебники и учебно-методические пособия, подготовиться к ответам на контрольные вопросы и тестовые задания.

Дисциплина «Иностранный язык» включает 34 тем.

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 8 разделом рабочей программы дисциплины:

при заочной форме обучения:

1. Учебная лексика.
2. Деловая лексика.
3. Профессиональная лексика.
4. Словообразование.
5. Местоимения.
6. Степени сравнения прилагательных и наречий.
7. Союзы.
8. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения.
9. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения.
10. Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации.
11. Изучающее чтение с элементами сопоставления.
12. Оформление служебной записки.

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и

первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Методические указания и рекомендации по другим видам учебной работы, например, по написанию курсовой работы (проекта) или контрольной работы, представлены в соответствующих изданиях. При выполнении курсовой работы (проекта), контрольной работы, написании доклада или реферата, эссе и др. следует руководствоваться специальными методическими указаниями. Эти методические указания и рекомендации размещены в системе дистанционного обучения «Прометей», в библиотеке и на профильных кафедрах вуза.)

14.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Экзамен - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая, характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о формировании фонда оценочных средств (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Реализация образовательного процесса по дисциплине осуществляется в лекционных аудиториях, аудиториях для семинарских и практических занятий, аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. экран
2. мультимедиа-проектор
3. компьютер
4. телевизор.

Рабочую программу дисциплины составил: Рахманова Е.В., ст. преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры психологии и педагогики СГТИ

Протокол № 1 от «25» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой психологии и педагогики _____



(подпись)

Волкова М.В.