



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

Кафедра гуманитарных дисциплин и журналистики

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

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕТЕЙ

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.	<i>Н. Пак</i>	«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 год

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1457, дисциплина «Иностранный язык для детей» входит в состав блока Б.1 вариативной части. Эта дисциплина, в соответствии с учебным планом, является дисциплиной по выбору.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Иностранный язык для детей» включает 20 тем. Темы объединены в 10 модулей (дидактических единиц): «Словообразование существительных и глаголов», «The Present Indefinite Tense», «The Present Perfect», «The Passive Voice», «Modal verbs and equivalents», «The Conditionals», «Passive Voice», «The Participles», «The Infinitive», «The Complex Subject».

Цель освоения дисциплины:

- иметь представление о нормах изучаемого языка в традиционной общелитературной области, сфере официально-делового общения, в сфере психологии;
- пользуясь отраслевым словарем, самостоятельно читать оригинальную литературу по специальности, извлекая при этом необходимую для работы информацию;
- выявлять способы наиболее целесообразного использования языковых средств в соответствии со структурой и содержанием официально-деловых документов;
- аннотировать и реферировать оригинальные тексты по специальности, составлять библиографию;
- иметь представление о принципах современного делового письма, методике составления деловых писем, их структуре и связях основных структурных элементов, технике выбора языковых средств, читать и составлять деловую корреспонденцию;
- принимать участие в общении на иностранном языке в объеме материала, предусмотренного программой.

При изучении дисциплины решаются следующие задачи:

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Иностранный язык для детей» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны

овладеть компетенциями:

- готовностью использовать знание различных теорий обучения, воспитания и развития, основных образовательных программ для обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов (ОПК-4);
- готовностью организовывать различные виды деятельности: игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую (ОПК-5);
- способностью организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательной среды (ОПК-6).

знать:

- до 4000 лексических единиц, т.е. слов и словосочетаний, обладающих наибольшей частотностью и семантической ценностью для специалиста, в том числе до 1200 лексических единиц репродуктивно;
- минимум грамматико-семантических явлений структур, необходимых для иноязычного общения;
- композиционно-смысловые особенности рефератов, аннотаций, деловых писем;
- основные приемы перевода с иностранного языка на русский.

уметь:

- вести на иностранном языке беседу-диалог на профессиональную или повседневную тематику, выступать с подготовленными сообщениями, соблюдая правила речевого этикета;
- читать иноязычные тексты по специальности без словаря с целью поиска информации со скоростью 3600 печатных знаков за час;
- переводить тексты по словарям со скоростью 1200 печатных знаков за час;
- аннотировать и реферировать иноязычные тексты по специальности;
- составить деловое письмо на иностранном языке (объемом 600-700 печатных знаков).

владеть навыками:

- самостоятельной работы по изучению иностранного языка;
- использование основных видов словарно-справочной литературы.

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения дисциплины «Иностранный язык для детей», необходимы знания и умения из дисциплин полного среднего образования, а также из дисциплин, изучаемых параллельно по учебному плану.

Согласно учебному плану дисциплина «Иностранный язык для детей» изучается на 4 курсе при заочной форме обучения.

Компетенции, знания и умения, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Курс
		4
Общая трудоемкость дисциплины	5/180	5/180
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	28	28
- лекции (Л)	8	8
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	20	20
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	143	143
- курсовая работа (проект)	-	-
- контрольная работа	-	-
- доклад (реферат)	-	-
- расчетно-графическая работа	-	-
Вид промежуточной аттестации	экзамен (9)	экзамен (9)

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ пп	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Словообразование существительных и глаголов	1	«Cross-cultural understanding», «Small talk and personal contacts».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		3	«Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные», «Артикли», «Образование существительных и прилагательных», «Префиксы», «Местоимения few, some», «Словообразование существительных и глаголов»	
2	The Present Indefinite Tense	3	«Table manners, meals and food», «People and relationships».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		4	«The Present Indefinite Tense», «The Past Indefinite Tense», «The Future Indefinite Tense», «The Present Continuous Tense», «The Past Continuous Tense», «The Future Continuous Tense».	
3	The Present Perfect	5	«Houses and buildings», «Weather, holidays and sightseeing».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		6	«The Present Perfect», «The Past Perfect», «The Future Perfect», «The Present Perfect Continuous», «The Past Perfect Continuous», «The Future Perfect Continuous».	
4	The Passive Voice	7	«Families», «Studies».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		8	«The Passive Voice», «Modal verbs and their equivalents».	
5	Modal verbs and equivalents	9	«Learning the man and humanity», «Ancient history».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		10	«Modal verbs and equivalents», «Comparative and superlative degrees of adjectives», «Modal verbs with Perfect Infinitives».	
6	The Conditionals	11	«History of some countries», «World religions».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		12	«The Conditionals»	
7	Passive Voice	13	«Basic approaches to psychology»	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		14	«Passive Voice»	
8	The Participles	15	«Psychology».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		16	«The Participles».	
9	The Infinitive	17	«Thinking»	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		18	«The Infinitive»	
10	The Complex Subject	19	«Sleep»	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		20	«The Complex Subject»	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Заочная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	«Cross-cultural understanding», «Small talk and personal contacts».	8,6	0,4		1		7,2
2	«Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные», «Артикли», «Образование существительных и прилагательных», «Префиксы», «Местоимения few, some», «Словообразование существительных и глаголов»	8,6	0,4		1		7,2
3	«Table manners, meals and food», «People and relationships».	8,6	0,4		1		7,2
4	«The Present Indefinite Tense», «The Past Indefinite Tense», «The Future Indefinite Tense», «The Present Continuous Tense», «The Past Continuous Tense», «The Future Continuous Tense».	8,6	0,4		1		7,2
5	«Houses and buildings», «Weather, holidays and sightseeing».	8,6	0,4		1		7,2
6	«The Present Perfect», «The Past Perfect», «The Future Perfect», «The Present Perfect Continuous», «The Past Perfect Continuous», «The Future Perfect Continuous».	8,6	0,4		1		7,2
7	«Families», «Studies».	8,6	0,4		1		7,2
8	«The Passive Voice», «Modal verbs and their equivalents».	8,6	0,4		1		7,2
9	«Learning the man and humanity», «Ancient history».	8,6	0,4		1		7,2
10	«Modal verbs and equivalents», «Comparative and superlative degrees of adjectives», «Modal verbs with Perfect Infinitives».	8,6	0,4		1		7,2
11	«History of some countries», «World religions».	8,6	0,4		1		7,2
12	«The Conditionals»	8,6	0,4		1		7,2
13	«Basic approaches to psychology»	8,6	0,4		1		7,2
14	«Passive Voice»	8,6	0,4		1		7,2
15	«Psychology».	8,6	0,4		1		7,2
16	«The Participles».	8,6	0,4		1		7,2
17	«Thinking»	8,6	0,4		1		7,2
18	«The Infinitive»	8,6	0,4		1		7,2
19	«Sleep»	8,6	0,4		1		7,2
20	«The Complex Subject»	7,6	0,4		1		6,2
	Экзамен	9					
	Итого:	180	8		20		143

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрено проведение семинарских занятий по дисциплине.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрены практические занятия.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий

При заочной форме обучения:

1. «Cross-cultural understanding», «Small talk and personal contacts».
2. «Table manners, meals and food», «People and relationships».
3. «Houses and buildings», «Weather, holidays and sightseeing».
4. «Families», «Studies».
5. «Learning the man and humanity», «Ancient history».
6. «History of some countries», «World religions».
7. «Basic approaches to psychology»
8. «Psychology».
9. «Thinking»
10. «Sleep»

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов предполагает выбор из предложенного списка вопросов и источников для изучения и конспектирования. Основное назначение данной формы обучения – углубленное самостоятельное ознакомление с альтернативными концепциями, теориями. Это позволяет студенту четко и правильно аргументировать свою позицию на семинарских и практических занятиях.

11.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- методические указания по освоению дисциплины;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

11.2. Курсовая работа (проект)

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. Контрольная работа

Учебным планом не предусмотрено.

12. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств включают:

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

После освоения дисциплины студенты должны

овладеть компетенциями:

- готовностью использовать знание различных теорий обучения, воспитания и развития, основных образовательных программ для обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов (ОПК-4);
- готовностью организовывать различные виды деятельности: игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую (ОПК-5);
- способностью организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательной среды (ОПК-6).

знать:

- до 4000 лексических единиц, т.е. слов и словосочетаний, обладающих наибольшей частотностью и семантической ценностью для специалиста, в том числе до 1200 лексических единиц репродуктивно;
- минимум грамматико-семантических явлений структур, необходимых для иноязычного общения;
- композиционно-смысловые особенности рефератов, аннотаций, деловых писем;
- основные приемы перевода с иностранного языка на русский.

уметь:

- вести на иностранном языке беседу-диалог на профессиональную или повседневную тематику, выступать с подготовленными сообщениями, соблюдая правила речевого этикета;
- читать иноязычные тексты по специальности без словаря с целью поиска информации со скоростью 3600 печатных знаков за час;
- переводить тексты по словарям со скоростью 1200 печатных знаков за час;
- аннотировать и реферировать иноязычные тексты по специальности;
- составить деловое письмо на иностранном языке (объемом 600-700 печатных знаков).

владеть навыками:

- самостоятельной работы по изучению иностранного языка;
- использование основных видов словарно-справочной литературы.

Тематическая структура дисциплины

№ пп	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ пп	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Словообразование существительных и глаголов	1	«Cross-cultural understanding», «Small talk and personal contacts».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		3	«Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные», «Артикли», «Образование существительных и прилагательных», «Префиксы», «Местоимения few, some», «Словообразование существительных и глаголов»	
2	The Present Indefinite Tense	3	«Table manners, meals and food», «People and relationships».	ОПК-4 ОПК-5

		4	«The Present Indefinite Tense», «The Past Indefinite Tense», «The Future Indefinite Tense», «The Present Continuous Tense», «The Past Continuous Tense», «The Future Continuous Tense».	ОПК-6
3	The Present Perfect	5	«Houses and buildings», «Weather, holidays and sightseeing».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		6	«The Present Perfect», «The Past Perfect», «The Future Perfect», «The Present Perfect Continuous», «The Past Perfect Continuous», «The Future Perfect Continuous».	
4	The Passive Voice	7	«Families», «Studies».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		8	«The Passive Voice», «Modal verbs and their equivalents».	
5	Modal verbs and equivalents	9	«Learning the man and humanity», «Ancient history».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		10	«Modal verbs and equivalents», «Comparative and superlative degrees of adjectives», «Modal verbs with Perfect Infinitives».	
6	The Conditionals	11	«History of some countries», «World religions».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		12	«The Conditionals»	
7	Passive Voice	13	«Basic approaches to psychology»	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		14	«Passive Voice»	
8	The Participles	15	«Psychology».	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		16	«The Participles».	
9	The Infinitive	17	«Thinking»	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		18	«The Infinitive»	
10	The Complex Subject	19	«Sleep»	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
		20	«The Complex Subject»	

12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы и задания к экзамену	Тестирование
1	ОПК-4	+ (1-32 из 32)	+
2	ОПК-5	+ (1-32 из 32)	+
3	ОПК-6	+ (1-32 из 32)	+

12.2.1. Вопросы и заданий для экзамена

При оценке знаний на зачете с оценкой учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;- правильно формулировать определения;- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none">- незнание значительной части программного материала;- не владение понятийным аппаратом дисциплины;- существенные ошибки при изложении учебного материала;- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;- неумение делать выводы по излагаемому материалу.

12.2.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

12.3.1. Вопросы и задания для экзамена

1. Множественное число существительных.
2. Притяжательный падеж существительных.
3. Артикль.
4. Местоимения.
5. Личные и притяжательные местоимения.
6. Указательные и неопределенные местоимения.
7. Количественные числительные.
8. Порядковые числительные.
9. Степени сравнения прилагательных и наречий.
- 10.оборот There is / there are.
11. The Present Indefinite Tense.
12. The Present Continuous Tense.
13. The Present Perfect Tense.
14. The Past Indefinite Tense.
15. The Past Continuous Tense.
16. The Past Perfect Tense.
17. The Present Perfect Continuous Tense.
18. Аффиксация.
19. Продуктивные суффиксы имен прилагательных.
20. Продуктивные суффиксы глаголов.
21. Продуктивные суффиксы наречий.
22. Употребление инфинитива для выражения цели.
23. Структура простого предложения.
24. Структура безличного предложения.
25. Отрицательные предложения.
26. Образование вопросов.
27. Структура вопросительного предложения.
28. Сложноподчиненное предложение.
29. Виды придаточных предложений.
30. Придаточные предложения времени и условия.
31. Прямая и косвенная речь.
32. Сочетаемость слов. Устойчивые выражения.

12.3.2. Банк тестовых заданий

Задание 1. What should you write if you have met the person or have spoken to him over the telephone?

«Dear Sirs»

«Dear Peter»

«Dear Mr. White»

«Dear Sir»

Задание 2. If you are not sure of the sex, do not write Dear Sir or Madam, but still write:

Dear Peter

Dear Madam Hilary

Faithfully yours

Dear Sir

Задание 3. What should you close it with if you address your letter with «Dear Mr. Jones»?

«Sincerely yours»

Your dear friend

«Yours dearly»

«Yours faithfully»

Задание 4. All electronic messages have a tendency towards being:

Redundant

Obvious

clever

non-redundant

Задание 5. What are the two categories letters are divided into:

formal and informal

letters accepting or refusing an invitation

letters asking for or giving information

letters giving or asking for directions

Задание 6. Personal, short, zappy style is habitual for:

Rude letters

Kind letters

Formal letters

Informal letters

Задание 7. Pronouns are often omitted in:

Formal faxes

Formal letters

Informal letters

Formal e-mail letters

Задание 8. If a woman has signed a letter not giving her title, you assume the title as Miss or use the expression Ms which is equivalent of:

Gentleman

Lady

Mrs. or Miss

Mr.

Задание 9. Where can the date be written?

on the right-hand side of the paper below your own address, or on the left-hand side immediately below the reference

on the left-hand side of the paper above your address

After the end of the first sentence
on the right-hand side of the paper below the salutation

Задание 10. What should the date give?
The day of the last meeting
the day of the month, the month, and then the year
The day of your meeting with your friend
The day of your birthday

Задание 11. While handling the complaint the manager should:
get the feelings
establish a non-threatening tone for the meeting
choose the way you speak to them
keep the discussion about the conflict under control

Задание 12. After setting the tone he should focus on:
seeing all members of the staff
discovering the customer's feeling
allowing the customers to talk out their feelings
defusing the complaint

Задание 13. In a semi-formal letter showing respect for the recipient with whom you are on friendly terms, you should begin the letter with:
Dear Mr/Mrs Smith
Darling Mrs. Smith
Darling Mary
Dear Patricia

Задание 14. For what letters is frequent use of Passive Voice habitual?
Informal letters
Descriptive letters
Personal letters
Formal letters

Задание 15. The reason for the complaint is stated in the:
Second sentence
Last sentence
Penultimate sentence
first sentence

Задание 16. Why should we never enclose any original certificates or diplomas?
they can easily go astray
They can be easily replaced
They can be omitted
They can be found

Задание 17. Which messages contain special abbreviations that are constantly used and quite understandable?
Personal letters
Faxes as well as telegrams
e-mail letters
Formal letters

Задание 18. Business correspondence can:
indicate a course of action.
help someone write letters, memos, telexes and faxes

inform and provide background information
make recommendations

Задание 19. Honesty and hard negotiating lead to:
Negotiating with the other party
Creative solutions that can meet the needs of everyone concerned
Talks with the company staff
Creative talks on TV

Задание 20. Personal style is characteristic for _____ :
Formal letters
Formal faxes and telexes
Informal letters
Telegrams and reports

Задание 21. When each paragraph develops one specific topic it's a:
Formal letter
Personal letter
Personal fax
Formal telex

Задание 22. Infrequent use of descriptive adjectives is a good feature of:
Formal letters
Informal letters
Personal letters
Telexes

Задание 23. When you may need to write to a friend describing your summer holidays you must write in:
an informal style
Abbreviations
Good business style
A formal style

Задание 24. A letter which is asking for further information about a summer camp based on an advertisement is a _____:
transactional letter
Business letter
Descriptive letter
e-mail letter

Задание 25. Which elements may you need to have at the end of every report or a letter?
Final proposals
Salutations
The recipient's address
Appendices

12.4. 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).

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1. Основная учебная литература

1. Вронская И.В. 105 занятий по английскому языку для дошкольников [Электронный ресурс]: пособие для воспитателей детского сада, учителей английского языка и родителей/ Вронская И.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2016.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60984>.— ЭБС «IPRbooks»

13.2. Дополнительная учебная литература

1. Гурова Е.В. Психология развития и возрастная психология. Тесты [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гурова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2005.— 174 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8867>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Иностраный язык (английский язык) [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по направлению подготовки 38.03.02 (080200) «Менеджмент», профили: «Управление человеческими ресурсами», «Управление малым бизнесом», квалификация (степень) выпускника – «бакалавр»/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29659>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Английский язык (Информационные системы в управлении. Бакалавриат) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.А Адащик [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014.— 116 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47416>.— ЭБС «IPRbooks»

13.3. Ресурсы сети интернет

1. Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)

Ресурсы открытого доступа:

1. <http://www.isoc.org/internet/history/brief.shtml>
2. http://www.nytimes.com/2008/07/31/science/31computer.html?_r=1&hp
3. www.study.ru
4. www.homeenglish.ru
5. www.learn-english.ru
6. www.mystudy.ru

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Дисциплина «Иностранный язык для детей» включает 20 тем(ы).

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

1. «Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные», «Артикли», «Образование существительных и прилагательных», «Префиксы», «Местоимения few, some», «Словообразование существительных и глаголов»
2. «The Present Indefinite Tense», «The Past Indefinite Tense», «The Future Indefinite Tense», «The Present Continuous Tense», «The Past Continuous Tense», «The Future Continuous Tense».
3. «The Present Perfect», «The Past Perfect», «The Future Perfect», «The Present Perfect Continuous», «The Past Perfect Continuous», «The Future Perfect Continuous».
4. «The Passive Voice», «Modal verbs and their equivalents».
5. «Modal verbs and equivalents», «Comparative and superlative degrees of adjectives», «Modal verbs with Perfect Infinitives».
6. «The Conditionals»
7. «Passive Voice»
8. «The Participles».
9. «The Infinitive»
10. «The Complex Subject»

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;

- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).
- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).
- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия.

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 9 разделом рабочей программы дисциплины:

Заочная форма обучения

1. «Cross-cultural understanding», «Small talk and personal contacts».
2. «Table manners, meals and food», «People and relationships».
3. «Houses and buildings», «Weather, holidays and sightseeing».
4. «Families», «Studies».
5. «Learning the man and humanity», «Ancient history».
6. «History of some countries», «World religions».
7. «Basic approaches to psychology»
8. «Psychology».
9. «Thinking»
10. «Sleep»

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 семинарских 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 семинарских 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 аргументирование 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 семинарского 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.)

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. Слайд-проектор,
2. Экран,
3. Мультимедиа-проектор,
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 _____  **Волкова М.В.**
(подпись)