

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 01.12.2022 11:03:44
 Уникальный программный ключ:
 4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
 «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Кафедра
 «Прикладная информатика и математика»**

УТВЕРЖДАЮ:
 Проректор по учебной работе и
 региональному развитию
 _____ Шульман М.Г.

«18» марта 2020 г

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Группа направлений и специальностей подготовки	09.00.00 Информатика и вычислительная техника
Направление подготовки:	09.03.03 Прикладная информатика
Профиль:	Прикладная информатика в экономике
Форма обучения	Очная(4.г.), очно-заочная(4.г.6 мес.) и заочная(4.г.6 мес.)

Разработал: д.пед.н. Хачикян Е.И.

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2019 - 2020	№ 5	«18» марта 2020 г.		«18» марта 2020 г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

Калуга, 2020 год

1. 1. Характеристика дисциплины по ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 922 дисциплина «Иностранный язык» входит в состав базовой части общеобразовательного гуманитарного блока. 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:

1. 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.

2. Воспитательные:

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

3. 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 (планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций)

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Декомпозиция компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>УК-4.</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знать:</p> <p>формы на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>ИУК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>ИУК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИУК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИУК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИУК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>
<p>УК-5.</p> <p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знать:</p> <p>формы на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного</p>	<p>ИУК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>ИУК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>

	взаимодействия работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ИУК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
--	--	---

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин: русский язык и культура речи, культурология, история, психология, делопроизводство и др. Согласно учебному плану, дисциплина «Иностранный язык» изучается на 2 семестре на очной форме, очно-заочной и заочной форме обучения.

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

5. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения 4 года

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		2
Общая трудоемкость дисциплины	9 (324)	9 (324)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	66	66
- лекции (Л)	22	22
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	44	44
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	240	240
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
Вид промежуточной аттестации	(18) экзамен	(18) экзамен

Очно-заочная форма обучения 4 года 6 мес

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		2
Общая трудоемкость дисциплины	9 (324)	9 (324)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	104	104
- лекции (Л)	24	24
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	80	80
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	211	211

- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
Вид промежуточной аттестации	(9) экзамен	(9) экзамен

Очно-заочная форма обучения 4 года 6 мес

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		2
Общая трудоемкость дисциплины	9 (324)	9 (324)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	32	32
- лекции (Л)	12	12
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	20	20
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	283	283
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
Вид промежуточной аттестации	(9) экзамен	(9) экзамен

6. Содержание и структура дисциплины

6.1 Тематическая структура дисциплины

№	Наименование модуля	№ п.п.	Тема	Формируемые компетенции
1	Лексика	1	Учебная лексика	УК-4, УК-5
		2	Деловая лексика	
		3	Профессиональная лексика	
		4	Термины (дефиниции)	
2	Грамматика	5	Словообразование	УК-4, УК-5
		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	УК-4, УК-5
		16	Профессионально-деловая сфера	
		17	Учебно-социальная сфера	

		18	Социально-деловая сфера	
4	Культура и традиции стран изучаемого языка	19	Великобритания	УК-4, УК-5
		20	США	
		21	Канада	
		22	Выдающиеся личности англоговорящих стран	
5	Письмо	23	Оформление делового письма	УК-4, УК-5
		24	Оформление конверта	
		25	Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса	
		26	Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня	
6	Чтение	27	Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения	УК-4, УК-5
		28	Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения	
		29	Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации	
		30	Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации	
		31	Изучающее чтение с элементами анализа	
		32	Изучающее чтение с элементами аннотирования	
		33	Изучающее чтение с элементами сопоставления	
		34	Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста	

6.2. Распределение учебного времени по семестрам, разделам и (или) темам, видам учебных занятий (контактная работа), видам текущего контроля успеваемости и формам промежуточной аттестации
Очная форма обучения 4 года

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Учебная лексика	8,9	0,6	1,3	7
2	Деловая лексика	9,3	1	1,3	7
3	Профессиональная лексика	9,3	1	1,3	7
4	Термины	8,9	0,6	1,3	7

5	Словообразование	8,9	0,6	1,3	7
6	Местоимения	8,9	0,6	1,3	7
7	Степени сравнения прилагательных и наречий	8,9	0,6	1,3	7
8	Артикли	8,9	0,6	1,3	7
9	Предлоги	8,9	0,6	1,3	7
10	Союзы	8,9	0,6	1,3	7
11	Глагол и его формы	8,9	0,6	1,3	7
12	Неличные формы глагола	8,9	0,6	1,3	7
13	Фразовые глаголы	8,9	0,6	1,3	7
14	Модальные глаголы	8,9	0,6	1,3	7
15	Бытовая сфера	8,9	0,6	1,3	7
16	Профессионально-деловая сфера	9,3	1	1,3	7
17	Учебно-социальная сфера	8,9	0,6	1,3	7
18	Социально-деловая сфера	9,3	1	1,3	7
19	Великобритания	8,9	0,6	1,3	7
20	США	8,9	0,6	1,3	7
21	Канада	8,9	0,6	1,3	7
22	Выдающиеся личности англоговорящих стран	8,9	0,6	1,3	7
23	Оформление делового письма	8,9	0,6	1,3	7
24	Оформление конверта	8,9	0,6	1,3	7
25	Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса	8,9	0,6	1,3	7
26	Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня	8,9	0,6	1,3	7
27	Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения	8,9	0,6	1,3	7
28	Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения	8,9	0,6	1,3	7
29	Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации	8,9	0,6	1,3	7
30	Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации	8,9	0,6	1,3	7
31	Изучающее чтение с элементами анализа	8,6	0,6	1	7
32	Изучающее чтение с элементами аннотирования	8,6	0,6	1	7
33	Изучающее чтение с элементами сопоставления	8,6	0,6	1	7
34	Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста	11,6	0,6	2	9
	Контроль	18	0	0	0
Итого:		324	22	44	240

Очно-заочная форма обучения 4 года 6 мес

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкост ь	Лекции	ПЗ	СРС
1	Учебная лексика	9,1	0,7	2,4	6
2	Деловая лексика	9,1	0,7	2,4	6
3	Профессиональная лексика	9,1	0,7	2,4	6
4	Термины	9,1	0,7	2,4	6
5	Словообразование	9,1	0,7	2,4	6
6	Местоимения	9,1	0,7	2,4	6
7	Степени сравнения прилагательных и наречий	9,1	0,7	2,4	6
8	Артикли	9,1	0,7	2,4	6
9	Предлоги	9,1	0,7	2,4	6
10	Союзы	9,1	0,7	2,4	6
11	Глагол и его формы	9,1	0,7	2,4	6
12	Неличные формы глагола	9,1	0,7	2,4	6
13	Фразовые глаголы	9,1	0,7	2,4	6
14	Модальные глаголы	9,1	0,7	2,4	6
15	Бытовая сфера	9,1	0,7	2,4	6
16	Профессионально-деловая сфера	9,1	0,7	2,4	6
17	Учебно-социальная сфера	9,1	0,7	2,4	6
18	Социально-деловая сфера	9,1	0,7	2,4	6
19	Великобритания	9,1	0,7	2,4	6
20	США	9,1	0,7	2,4	6
21	Канада	9,1	0,7	2,4	6
22	Выдающиеся личности англоговорящих стран	9,1	0,7	2,4	6
23	Оформление делового письма	9,1	0,7	2,4	6
24	Оформление конверта	9,1	0,7	2,4	6
25	Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса	9,1	0,7	2,4	6
26	Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня	9,1	0,7	2,4	6
27	Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения	9,1	0,7	2,4	6
28	Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения	9,1	0,7	2,4	6
29	Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации	9,1	0,7	2,4	6
30	Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации	9,1	0,7	2,4	6
31	Изучающее чтение с элементами анализа	9,1	0,7	2,4	6
32	Изучающее чтение с элементами аннотирования	9,1	0,7	2,4	6
33	Изучающее чтение с элементами	9,1	0,7	2,4	6

	сопоставления				
34	Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста	14,7	0,9	0,8	13
	Контроль	9	0	0	0
Итого:		324	24	80	211

Заочная форма обучения 4 года 6 мес

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Учебная лексика	9	0,4	0,6	8
2	Деловая лексика	9	0,4	0,6	8
3	Профессиональная лексика	9	0,4	0,6	8
4	Термины	9	0,4	0,6	8
5	Словообразование	9	0,4	0,6	8
6	Местоимения	9	0,4	0,6	8
7	Степени сравнения прилагательных и наречий	9	0,4	0,6	8
8	Артикли	9	0,4	0,6	8
9	Предлоги	9	0,4	0,6	8
10	Союзы	9	0,4	0,6	8
11	Глагол и его формы	9	0,4	0,6	8
12	Неличные формы глагола	9	0,4	0,6	8
13	Фразовые глаголы	9	0,4	0,6	8
14	Модальные глаголы	9	0,4	0,6	8
15	Бытовая сфера	9	0,4	0,6	8
16	Профессионально-деловая сфера	9	0,4	0,6	8
17	Учебно-социальная сфера	9	0,4	0,6	8
18	Социально-деловая сфера	9	0,4	0,6	8
19	Великобритания	9	0,4	0,6	8
20	США	9	0,4	0,6	8
21	Канада	9	0,4	0,6	8
22	Выдающиеся личности англоговорящих стран	9	0,4	0,6	8
23	Оформление делового письма	9	0,4	0,6	8
24	Оформление конверта	9	0,4	0,6	8
25	Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса	9	0,4	0,6	8
26	Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня	8,8	0,2	0,6	8
27	Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения	8,8	0,2	0,6	8
28	Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения	8,8	0,2	0,6	8
29	Поисковое чтение с целью определения	8,8	0,2	0,6	8

	наличия в тексте запрашиваемой информации				
30	Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации	8,8	0,2	0,6	8
31	Изучающее чтение с элементами анализа	9	0,4	0,6	8
32	Изучающее чтение с элементами аннотирования	8,8	0,2	0,6	8
33	Изучающее чтение с элементами сопоставления	8,6	0,2	0,4	8
34	Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста	19,6	0,2	0,4	19
	Контроль	9	0	0	0
Итого:		324	12	20	283

6.3. Содержание тем (разделов) дисциплин

Раздел 1. Современная теоретическая концепция помощи детям с особыми образовательными потребностями

Раздел 1. Лексика.

Использование терминов (дефиниций), учебной, деловой, профессиональной лексики в заданном контексте. Соотнесение лексики терминологического характера с предложенными определениями. Основные способы словообразования. Определение обобщенных значений слов на основе анализа словообразовательных элементов.

Раздел 2. Грамматика.

Основные способы словообразования. Определение обобщенных значений слов на основе анализа словообразовательных элементов. Основные группы местоимений. Распознавание и использование основных групп местоимений. Формы степеней сравнения прилагательных и наречий. Распознавание и использование форм степеней сравнения прилагательных и наречий. Определенный, неопределенный, нулевой артикли. Особенности использования артиклей. Предлоги времени, места, движения. Союзы. Распознавание и использование предлогов и союзов в заданном контексте. Формообразовательные модели глаголов и их функции. Распознавание и использование видовременных форм глагола-сказуемого. Формы и функции неличных форм глагола. Распознавание значений и использование неличных форм глагола в заданном контексте. Основные фразовые глаголы английского языка. Использование фразовых глаголов в заданном контексте. Модальные глаголы, правила их употребления, смысловые оттенки. Распознавание значений и использование модальных глаголов в речи.

Раздел 3. Речевой этикет.

Правила речевого этикета в бытовой, профессионально-деловой, учебно-социальной, социально-деловой сфер общения. Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.

Раздел 4. Культура и традиции стран изучаемого языка.

Социокультурные реалии Великобритании, США, Канады (достопримечательности, персоналии). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний.

Раздел 5. Письмо.

Правила и принципы структурирования делового письма. Принципы оформления конверта. Графические средства фразового и текстового уровней организации текста, правила их применения при составлении резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса. Принципы организации текста меморандума (служебной записки), телефонограммы, повестки дня. Лексические и грамматические средства, знаки, маркирующие интонационное оформление и отражающие интенцию автора.

Раздел 6. Чтение.

Обработка текстовой информации с целью идентифицировать истинность информации в соответствии с содержанием текста, с целью принятия решения о ложности утверждения в соответствии с содержанием текста, с целью извлечения запрашиваемой информации, если она имеется. Обработка текстовой информации при изучающем чтении с целью анализа полученных данных, с целью обобщения полученной информации, с целью извлечения целевой информации, с целью выделения главных компонентов содержания.

7. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной образовательной программы и выполняемую обучающимся внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателями.

Выполнение этой работы требует инициативного подхода, внимательности, усидчивости, активной мыслительной деятельности. Основу самостоятельной работы составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, которые могут возникнуть в будущей профессиональной деятельности, где студентам предстоит проявить творческую и социальную активность, профессиональную компетентность и знание конкретной дисциплины. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем по дисциплине.

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

Наименование раздела (дисциплины) модуля	Вид самостоятельной работы обучающихся
Иностранный язык	Подготовка к практическим занятиям Написание эссе Подготовка аннотированного списка Написание реферативного обзора Подготовка таблиц Составление тематического глоссария Подготовка графических материалов Разработка комплекта анимированных слайдов Выполнение учебного проекта Составление учебного кейса Составление комплекта тестов Выполнение проблемно-аналитического задания Составление

	конспекта / технологической карты занятия Проектирование заданий для обучающихся и критериев их оценки. Анализ кейс-случаев
--	---

8. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Критерии, процедуры и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенций и их содержание		Критерии оценивания компетенций	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1 этап <i>Контактная работа</i>	- подготовка к практически м занятиям;	Содержательный	знает: • формы на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	2 этап <i>Самостоятельная работа</i>	- выступления на практически х занятиях;	Деятельностный	умеет • использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	3 этап <i>Промежуточная аттестация</i>	- выполнения заданий по самоконтролю; - ответ на экзамене		
			Личностный	Владеет: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1 этап <i>Контактная работа</i>	- подготовка к практически м занятиям;	Содержательный	знает: • как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	2 этап <i>Самостоятельная работа</i>	- выступления на практически х занятиях;		
	3 этап	- выполнения		

	Промежуточная аттестация	заданий по самоконтролю; - ответ на экзамене		
			Деятельностный	умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
			Личностный	Владеет: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Для оценивания **содержательного критерия** используются результаты обучения в **виде знаний** на основании следующих процедур и технологий:

- тестирование;
- устные и письменные ответы на вопросы в рамках учебных занятий и зачета
- индивидуальное собеседование по результатам самостоятельной работы (контрольная, реферат, доклад, эссе и др.)

Для оценивания **деятельностного и личностного критериев** используются результаты обучения в **виде умений и опыта деятельности, приобретаемых в рамках** практических занятий, заданий для самостоятельной работы, в том числе используются практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования, оценивание результата проводится следующим образом:

№ пп	Оценка	Шкала
1	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
2	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

8.3 . Методические материалы для оценивания текущих и промежуточных результатов обучения

Для оценивания **содержательного критерия** используются результаты обучения в **виде знаний** на основании следующих процедур и технологий:

- тестирование;
- устные и письменные ответы на вопросы зачета
- индивидуальное собеседование

Для оценивания **деятельностного и личностного критериев** используются результаты обучения в **виде умений и опыта деятельности**: используются практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой

формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Методика проведения контрольных мероприятий.

1. Контрольные мероприятия включают:

1) Проверка заданий для самостоятельной работы осуществляется - в течение семестра.

2) Проверка докладов - в течение семестра.

3) Проведение консультаций - в течение года

4) Проведение тестирования – в конце семестра

Формами отчетности студентов являются:

- выполнение заданий для самостоятельной работы;

- доклады с последующей их защитой на учебных занятиях;

- сдача зачета.

2. Методические указания по содержанию контрольных мероприятий:

1. Контрольные срезы могут включать задания в виде тестов по изучаемому разделу дисциплины, терминологический диктант, теоретические вопросы и ситуационные задачи.

2. Проверка конспектов заключается в контроле над ходом изучения студентами научной литературы. К конспектированию предлагаются некоторые источники, входящие в задания для семинаров и самостоятельной работы.

3. Проверка заданий для самостоятельной работы направлена на выявление у студентов навыков самостоятельной работы и способствует их самообразованию и ориентации на глубокое, творческое изучение методологических и теоретических основ дисциплины. Формы и методы самостоятельной работы студентов и её оформление:

а.) Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. Выделение вопросов, имеющих прямое отношение к изучаемой проблеме

б) Конспектирование литературы - краткое изложение какой-то статьи, выступления, речи и т.д. Конспект должен быть кратким и точным, обобщать основные положения автора.

в) Подготовка доклада.

4. Проверка доклада включает оценивание уровня выполнения по соответствию содержания теме, полноте освещения темы, наличия плана, выводов, списка литературы.

5. Проведение консультаций включает обсуждение вопросов, вызывающих трудности при выполнении заданий для самостоятельной работы.

6. Проведение тестирования включает тестовые задания по дисциплине.

Содержание самостоятельной работы по темам (разделам)

№ п. п	Раздел программы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Лексика	Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы.	– поиск и обработка иноязычных материалов по заданию преподавателя; – выполнение тренировочных тестов; – выполнение переводов; – написание рефератов;

			– создание компьютерных презентаций.
2.	Грамматика	Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	– поиск и обработка иноязычных материалов по заданию преподавателя; – выполнение тренировочных тестов; – выполнение переводов; – написание рефератов; – создание компьютерных презентаций.
3.	Речевой этикет	Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	– поиск и обработка иноязычных материалов по заданию преподавателя; – выполнение тренировочных тестов; – выполнение переводов; – написание рефератов; – создание компьютерных презентаций.
4.	Культура и традиции стран изучаемого языка	Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	– поиск и обработка иноязычных материалов по заданию преподавателя; – выполнение тренировочных тестов; – выполнение переводов; – написание рефератов; – создание компьютерных презентаций.

5.	Письмо	Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	– поиск и обработка иноязычных материалов по заданию преподавателя; – выполнение тренировочных тестов; – выполнение переводов; – написание рефератов; – создание компьютерных презентаций.
6.	Чтение	Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	– поиск и обработка иноязычных материалов по заданию преподавателя; – выполнение тренировочных тестов; – выполнение переводов; – написание рефератов; – создание компьютерных презентаций.

Вопросы для зачета

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.

Тестовые задания

1. Лексика

1.1 Учебная лексика

1.Задание

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

reputation
resistance
residence
research

1.2.Деловая лексика

1.Задание

Заполните пропуск: Let's have lunch at this _____.

restaurant
post-office
office
park

1.3. Профессиональная лексика

1.Задание

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

Contact
Power
Access
Control

1.4. Термины

1.Задание

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

1.Задание

Заполните пропуск: A shorter, more _____ meeting leaves time for work.
productivity
productive
production
productiveness

2.2. Местоимения

1.Задание

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

2.3. Степени сравнения прилагательных и наречий

1.Задание

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

2.4. Артикли

1.Задание

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

2.5. Предлоги

1.Задание

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

2.6. Союзы

1.Задание

Заполните пропуск: He thought _____ the train arrived at 6.15.

that

if

but

as

2.7. Глагол и его формы

1.Задание

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

1.Задание

Заполните пропуск: Make him _____ louder.

to speak

speak

speaking

having been spoken

2.9. Фразовые глаголы

1.Задание

Заполните пропуск: I really should _____ to my homework.

get down

get

get out

get in

2.10. Модальные глаголы

1.Задание

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

need

should

must

ought

3. Речевой этикет

3.1. Бытовая сфера

1.Задание

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

1.Задание

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

1.Задание

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

1.Задание

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

1.Задание

Заполните пропуск: The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland consists of

_____.

five parts

four parts

two parts

three parts

4.2. США

1.Задание

How many stripes are there on the US flag?

13

17

20

31

4.3. Канада

1.Задание

Заполните пропуск: French is an official language in _____.

India

New Zealand

Sweden

Canada

4.4. Выдающиеся личности англоговорящих стран

1.Задание

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

1.Задание

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.

1.Задание

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 Agency

200 (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.

1.Задание

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

1.Задание

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

1.Задание

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

Secretarial Supervisor

To _____ :
(?) _____ : 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

1.Задание

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

1.Задание

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. Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации

1. Задание

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

1. Задание

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.

1.Задание

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.

1.Задание

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
- 4

6.7. Изучающее чтение с элементами сопоставления

1.Задание

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

1.Задание

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.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

9.1. Основная литература

* Рекомендуемая литература представлена в Электронной библиотеке по адресу: <http://www.iprbookshop.ru>

1. Украинец И.А. Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Украинец И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45219>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16673>.— ЭБС «IPRbooks»

9.2. Дополнительная литература

1. Попов Е.Б. Профессиональный иностранный язык. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей магистратуры по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 149 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50622>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Попов Е.Б. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие к элективному курсу «Перевод в сфере договорного права»/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16670>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Рекомендуемая литература представлена в Электронной библиотеке по адресу: <http://www.iprbookshop.ru>

Ресурсы открытого доступа:

Google Books (<https://books.google.ru>)

КиберЛенинка (<https://cyberleninka.ru>)

11. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц ОВЗ

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

- для слабовидящих – обеспеченно равномерное освещение не менее 300 люкс, для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройства, задание для выполнения, а также инструкции о порядке выполнения заданий оформляется увеличенным шрифтом (16-20)

- для слабослышащих, для лиц с тяжелым нарушением речи - все занятия по желанию студентов могут проводиться в письменной форме

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение, т.е. включение лиц с ОВЗ и инвалидов в смешенные группы, где они могут постоянно общаться со сверстниками и легче адаптироваться в социуме.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**12.1. Современные профессиональные базы данных и информационно – справочные системы**

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.

Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, проводимых на платформах Pruffme и Zoom. Эти платформы могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы обучающихся.

Применение дистанционных образовательных технологий предусмотрено и для организации форм текущего и промежуточного контроля: база тестовых заданий и задания на контрольную работу по дисциплине располагаются в СДО «Прометей», доступ к которой имеют все студенты ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

В СДО «Прометей» также расположен полный онлайн-курс данной учебной дисциплины, включающий лекции, видеолекции, банк тестовых заданий, методические рекомендации по изучению дисциплины, задания на контрольную работу.

12.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft office

2. Microsoft Windows 7
3. Kaspersky Endpoint Security

12.3 Электронная информационно – образовательная среда организации

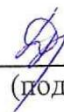
1. Официальный сайт: www.инупбт.рф
2. ИАС «Прометей» 5.0 <http://94.247.210.21:8001/auth/default.asp>
3. Электронная библиотека «IPRbooks».

13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Аудитория, соответствующая санитарно-эпидемиологическим требованиям, оснащённая столами, стульями, доской, проектором и др.
2. Учебные пособия.
3. Аудио-видеотехника для воспроизведения записей.
4. Кабинет с ТСО и его фонды (в т.ч. CD и DVD диски).

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании секции «Прикладной информатики» ЧОУ ВО «ИНУПБТ»
Протокол № 5 от 18 марта 2020 г.

Заведующая секцией «Прикладная информатика



(подпись)

Дерюгина Е.О.