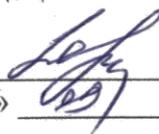




федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России)
Кафедра иностранных и латинского языков

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-методического управления
д.м.н., доцент Ю.В. Мякишева

« 25 »  20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦКМС
проректор
по учебной работе
профессор Е.В. Авдеева


« 26 »  20 19 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дополнительного профессионального образования
повышения квалификации преподавателей

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)
(наименование дисциплины)

Программа рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры
(протокол № 1, от 26.08.19)
Заведующий кафедрой,
д.филол.н. профессор Бекишева Е.В.


« 26 » 08 20 19 г.

Самара 20 19

Разработчик (и) рабочей программы:

Рожкова Т.В., к.филол.н., доцент кафедры иностранных и латинского языков

Гончарова Н.В. к.филол.н., доцент кафедры иностранных и латинского языков

Барбашёва С.С. к.пед.н., доцент кафедры иностранных и латинского языков

Рецензенты:

Борисова Е.Б., доктор филологических наук, профессор кафедры английской филологии и межкультурной коммуникации ФГБОУ ВО СГСПУ

Васильева Э.П., кандидат филологических наук, доцент кафедры английской филологии ФГАОУ ВО «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королёва»

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель: профессионально-ориентированное обучение английскому языку преподавателей, занятых в обучении студентов по билингвальной программе, формирование основ англоязычной компетенции, необходимой для профессиональной межкультурной коммуникации; овладение навыками выбора лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных условиям акта коммуникации; овладение устной и письменной формами общения на английском языке как средством профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования, ведения профессиональной переписки; овладение навыками ведения публичной монологической и диалогической речи, в соответствии с коммуникативной задачей.

Задачи: формирование языковых и речевых навыков, позволяющих использовать английский язык для обеспечения образовательного процесса по билингвальной программе обучения студентов, а также для получения профессионально значимой информации, используя разные виды чтения; формирование языковых и речевых навыков, позволяющих участвовать в письменном и устном профессиональном общении на английском языке; формирование навыков применения современных коммуникативных технологий.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Преподаватель, занятый в обучении студентов по билингвальной программе, должен:

знать: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера на иностранном языке; основные грамматические конструкции и правила образования глагольных форм; нормы ведения дискуссии на иностранном языке; основные правила составления письменных деловых документов и ведения переписки на иностранном языке;

уметь: использовать не менее 900 лексических единиц общего и терминологического характера; использовать основные грамматические конструкции и правила образования глагольных форм в устной и письменной коммуникации, вести профессиональную переписку; использовать вербальные и невербальные средства коммуникации; вести монолог и дискуссию на иностранном языке в соответствии с коммуникативной задачей

владеть: иностранным языком в объеме, необходимом для возможности устной и письменной коммуникации и получения информации из иностранных источников; навыками использования вербальных и невербальных средств коммуникации при общении с представителями различных групп населения; навыками ведения монолога и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей; навыками ведения профессиональной переписки, всеми видами коммуникации на иностранном языке в процессе профессионального общения

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык (английский язык)» способствует обучению преподавателей, работающих по билингвальной программе, осуществляется на основе преемственности знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык (английский язык)» школьного и вузовского курсов. Предусматривается достижение такого уровня владения английским языком, который позволит преподавателям успешно продолжать работу по билингвальной программе, составлять и читать лекции, вести практические занятия, семинары, практику, со студентами, обучающимися по билингвальной программе, а также осуществлять научную деятельность, пользуясь английским языком во всех видах речевой коммуникации, представленных в сфере устного и письменного общения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
 Общая трудоемкость дисциплины составляет **13,9** зачетных единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 1	№ 2
Контактная работа обучающихся с преподавателем	250 + 30	100	150
Аудиторные занятия (всего)	250	100	150
В том числе:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ)	250	100	150
Клинические практические занятия (КПЗ)			
Семинары (С)			
Лабораторные занятия (ЛЗ)			
Внеаудиторная работа (всего), в т.ч.:	30	10	20
Групповые, индивидуальные консультации **	15	5	10
Индивидуальная работа с обучающимся	15	5	10
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)	250	70	180
В том числе:			
<i>Подготовка к практическому занятию</i>	20	10	10
<i>Чтение и перевод текстов</i>	20	10	10
<i>Выполнение грамматических упражнений</i>	30	10	20
<i>Выполнение лексических заданий</i>	30	10	20
<i>Написание эссе</i>	30	10	20
<i>Подготовка к письменным проверочным работам</i>	20	10	10
<i>Подготовка к участию в занятиях в интерактивной форме (деловая игра)</i>	20	10	10
<i>Составление УМК по преподаваемому предмету</i>	80		80
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)			
Общая трудоемкость: часов	500	170	330
зачетных единиц	13,9	4,7	9,2

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Разделы дисциплины (модуля) и компетенции, которые формируются при их изучении

№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела
1	2	3
1.	<i>Life Work and Time out</i>	Фонетика: интонация, непроизносимые гласные; ударение; слабые формы глаголов have и have to. Грамматика: Past Simple, Present Simple and Continuous; Present Perfect; модальные глаголы can, have to, must; вопросительные предложения. Лексика: Free time; Relationship; Work, jobs. Time out; Places to visit; использование глаголов make и do, education, language learning.

		<p>Чтение: основные принципы и цели различных видов чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); чтение с целью информационного поиска.</p> <p>Аудирование: Jobs; Making a phone call; Routine exchanges; Hidden talent; Going out.</p> <p>Говорение: Holidays and weekend; Free time; Dangerous and perfect jobs; Rules in school; Giving advice and making suggestions.</p> <p>Письмо: использование связующих слов; проверка написанного текста и исправление ошибок; Work experience; A letter of invitation; Inventions and discoveries.</p>
2.	<i>The life has changed a lot</i>	<p>Фонетика: слабые формы глаголов was и were; интонация вросительного предложения; интонация уверенности и неуверенности; ударение в предложении.</p> <p>Грамматика: Past Simple и Past Continuous; Present Perfect, модальные глаголы may, might, will; конструкция used to; придаточные предложения; усилительные конструкции с too much/many, enough, very; выражение цели и результата.</p> <p>Лексика: Transport; Tourism and travel items; Health; Food; лексическая сочетаемость.</p> <p>Чтение: основные принципы и цели различных видов чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); чтение с целью информационного поиска.</p> <p>Аудирование: Travel advice; Health, health habit and keeping fit; Food preferences; In shops; Salaries.</p> <p>Говорение: Travelling, asking and giving directions; Lifestyle; Discussing health problems; Changes in life; Earning and shopping.</p> <p>Письмо: Trip and weekend away; Application for an award; Health advice; Changes in life; Writing a competition entry for a business investment.</p>
3.	<i>Nature, Society and Technology</i>	<p>Фонетика: слабые и сильные формы артиклей a/the, will; интонация вежливости.</p> <p>Грамматика: степени сравнения; артикли; Present and Past Simple Passive; Present Perfect; конструкции со словом like; условные предложения первого типа;</p> <p>Лексика: City; Crime and Punishment; Problems; Communication; Feelings; Internet.</p> <p>Чтение: основные принципы и цели различных видов чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); чтение с целью информационного поиска.</p> <p>Аудирование: Ecological issues; Keeping in touch; City life; Complaining; Internet.</p> <p>Говорение: Ecological issues; Life in the city and in the country; Problems in a school; Expressing opinion; Future consequences; Things you have done or would like to do.</p> <p>Письмо: Формальные выражения; использование местоимений; Your views on the environment and/or technology.</p>
4.	<i>Human being is a peculiar thing</i>	<p>Фонетика: контрастивное ударение; интонация просьбы; интонация специальных творательныхвопросов; интонация</p>

		<p>вежливости; слабые формы глаголов had, was, were.</p> <p>Грамматика: косвенная речь; условные предложения второго типа; выражение просьбы и предложения; Present Perfect и Past Simple; повествовательные времена.</p> <p>Лексика: лексическая сочетаемость; предлоги; Relationships; The news; глаголы say и tell.</p> <p>Чтение: основные принципы и цели различных видов чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); чтение с целью информационного поиска.</p> <p>Аудирование: Fame; Making request; Radio program about films; News report.</p> <p>Говорение: Favourite film; Making requests and offers; Talking about ambitions; Important dates in your life; True story or lie; Important news events; Life stories; Role play interview.</p> <p>Письмо: A famous person; Childhood ambitions; E-mail of introduction; Personal Description; News report; Writing a newspaper article.</p>
5.	<i>Life and work in future</i>	<p>Фонетика: техника ускоренной речи в конструкциях с going to, have to; ударение в наречиях времени; интонация разделительного вопроса; интонация вежливой просьбы.</p> <p>Грамматика: Future Tenses; модальные глаголы must, have to, should; разделительный вопрос; конструкция с used to и would.</p> <p>Лексика: способы выражения недопонимания; прилагательные для выражения; деловые отношения; словообразование (прилагательные); предельные прилагательные.</p> <p>Чтение: основные принципы и цели различных видов чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); чтение с целью информационного поиска.</p> <p>Аудирование: Making plans and decisions; Misunderstanding; Dream hobs gone wrong; Answering difficult questions; Discussing technical problems.</p> <p>Говорение: Plans and arrangements; How to create a video channel; Past habits; Participating in a meeting; Inventions over the last 100 years; Explaining and solving the problems.</p> <p>Письмо: A series of messages; Writing a proposal; Covering letter; Daily routine; Advantages and disadvantages essay.</p>
6.	<i>A person and his surroundings</i>	<p>Фонетика: ударение в коротких фразах; расстановка смысловых пауз; местоимение и 'll; would.</p> <p>Грамматика: условные предложения второго типа; артикли; придаточные предложения; квантификаторы.</p> <p>Лексика: лексическая сочетаемость; сочетание глагола с предлогом и фразовые глаголы; составные существительные.</p> <p>Чтение: основные принципы и цели различных видов чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); чтение с целью информационного поиска.</p> <p>Аудирование: Listening to news; Memory; Intelligence; Success; Being a guest/host.</p> <p>Говорение: Emotions; Giving and responding to news; Giving and clarifying opinions; Real world and on-line activities; So-</p>

		cial situations. Письмо: Email of advice; Writing a summary; Website review; Web advert; Internet post.
7.	<i>The past and future of our world</i>	Фонетика: ударение в сокращённых словах; слабые формы are, has, been, was, were, to, for, that, вспомогательные глаголы; интонация проявления интереса. Грамматика: условные предложения 3 типа; употребление форм Active и Passive; косвенная речь Лексика: лексическая сочетаемость; выражение времени; словообразовательные префиксы; глаголы косвенной речи; People. Чтение: основные принципы и цели различных видов чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); чтение с целью информационного поиска. Аудирование: Famous people in history; World's best food cities; Giving advice and warnings. Говорение: Important events/people in the history; Plastic wastes; Endangered places; Asking and giving advice. Письмо: Wiki entry; Writing an essay; Restaurant reviews; Email campaigning for action.

5.2. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебной работы

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы					Всего часов
		аудиторная				внеаудиторная	
		Л	ПЗ	С	ЛЗ	СРО	
1.	<i>Life, Work and Time out</i>		46			32	78
2.	<i>The life has changed a lot</i>		45			32	77
3.	<i>Nature, Society and Technology</i>		30			28	58
4.	<i>Human being is a peculiar thing</i>		33			28	61
5.	<i>Life and work in future</i>		36			30	66
6.	<i>A person and his surroundings</i>		36			50	86
7.	<i>The past and future of our world</i>		24			50	74
Всего:			250			200	500

5.3. Тематический план лекций

Лекции не предусмотрены.

5.4. Тематический план практических занятий

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий	Формы контроля	Количество часов в семестре
-----------	-------------------	-------------------------------	----------------	-----------------------------

			текущего	рубежного	№ 1	№2
1 семестр						
1	<i>Life, Work and Time out</i>	<i>1 Feeling good?</i>	Устный опрос		4	
		<i>2 True love</i>	Устный опрос		3	
		<i>3 Nice day, isn't it</i>	Устный опрос		3	
		<i>4 Someone special</i>	Устный опрос	Письменная проверочная работа	3	
		<i>5 The company 4U</i>	Устный опрос		3	
		<i>6 A risky business</i>	Устный опрос		3	
		<i>7 I like working outside</i>	Устный опрос		3	
		<i>8 Dream commuters</i>	Устный опрос	Письменная проверочная работа	3	
		<i>9 Free in NYC</i>	Устный опрос		3	
		<i>10 Relax</i>	Устный опрос		3	
		<i>11 Can I take a message?</i>	Устный опрос		3	
		<i>12 Hidden talent</i>	Устный опрос	Письменная проверочная работа	3	
		<i>13 Schools of thought</i>	Устный опрос		3	
		<i>14 What should I do?</i>	Устный опрос		3	
		<i>15 Inventions</i>	Устный опрос	Деловая игра "How to preserve work/life balance?"	3	
2	<i>The life has changed a lot</i>	<i>16 Fantastic film trips</i>	Устный опрос		3	
		<i>17 Travel tips</i>	Устный опрос		3	
		<i>18 You can't miss it</i>	Устный опрос		3	
		<i>19 Full circle</i>	Устный опрос	Письменная проверочная работа	3	
		<i>20 Keeping fit</i>	Устный опрос		3	
		<i>21 The future of food</i>	Устный опрос		3	
		<i>22 How are you feeling?</i>	Устный опрос		3	
		<i>23 Monitor me</i>	Устный опрос	Письменная проверочная работа	3	
		<i>24 Living the dream</i>	Устный опрос		3	
		<i>25 The great impostor</i>	Устный опрос		3	
		<i>26 Can you tell me?</i>	Устный опрос		3	
		<i>27 A Greek adventure</i>	Устный опрос	Письменная проверочная работа	3	
		<i>28 Treasure hunt</i>	Устный опрос		3	
		<i>29 Pay me more</i>	Устный опрос		3	
		<i>30 I'm just looking</i>	Устный опрос	Деловая игра "How has your life	3	

				changed in the last few years?"		
3	Society and Technology	31 Green living	Устный опрос		3	
		32 Into the wild	Устный опрос		3	
		33 It could be because	Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
		34 Top cities	Устный опрос			3
		35 Crime and punishment	Устный опрос			3
		36 There's a problem	Устный опрос			3
		37 Keeping in touch	Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
		38 Is TV bad for kids?	Устный опрос			3
		39 Make a difference	Устный опрос			3
		40 I totally disagree	Устный опрос	Деловая игра "How do you feel about technology?"		3
4	Human being is a peculiar thing	41 Caught on film	Устный опрос			3
		42 A lucky break	Устный опрос			3
		43 What can I do for you?	Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
		44 Me and my languages	Устный опрос			3
		45 Same or different	Устный опрос			3
		46 Tell me about yourself	Устный опрос			3
		47 The blind painter	Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
		48 Fact or fiction?	Устный опрос			3
		49 What really happened?	Устный опрос			3
		50 I don't believe it	Устный опрос			3
	51 Hustle	Устный опрос	Деловая игра "When is it OK to tell a lie?"		3	
5	Life and work in future	52 Making plans	Устный опрос			3
		53 Tomorrow's world	Устный опрос			3
		54 In other words	Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
		55 YouTube	Устный опрос			3
		56 Millionaires	Устный опрос			3
		57 Dream job	Устный опрос			3
		58 That's a good idea	Устный опрос			3
		59 Gavin and Stacy	Устный опрос	Письменная проверочная работа		3

		60 <i>Low tech solutions</i>	Устный опрос			3
		61 <i>Ask the expert</i>	Устный опрос			3
		62 <i>It's out of order</i>	Устный опрос			3
		63 <i>Man versus machine</i>	Устный опрос	Деловая игра "In what way can new technology help communication, teaching and studying?"		3
6	<i>A person and his surroundings</i>	64 <i>Feeling stressed?</i>	Устный опрос			3
		65 <i>The people watchers</i>	Устный опрос			3
		66 <i>That's great news</i>	Устный опрос			3
		67 <i>My worst week</i>	Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
		68 <i>The secret of success</i>	Устный опрос			3
		69 <i>The memory men</i>	Устный опрос			3
		70 <i>Are you qualified?</i>	Устный опрос			3
		71 <i>Andy Murray</i>	Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
		72 <i>Neighbours</i>	Устный опрос			3
		73 <i>My place in cyberspace</i>	Устный опрос			3
		74 <i>Make yourself at home</i>	Устный опрос			3
		75 <i>Tribe</i>	Устный опрос	Деловая игра "What has been the greatest achievement to date in your field of science?"		3
7		<i>The past and future of our world</i>	76 <i>Giant leaps</i>	Устный опрос		
	77 <i>In our time</i>		Устный опрос			3
	78 <i>I have no idea</i>		Устный опрос			3
	79 <i>Michelangelo</i>		Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
	80 <i>Ethical man</i>		Устный опрос			3
	81 <i>World food</i>		Устный опрос			3
	82 <i>When you travel</i>		Устный опрос			3
	83 <i>The great melt</i>		Устный опрос	Письменная проверочная работа		3
Итого					100	150

5.5. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Самостоятельная работа слушателя по дисциплине

№ раздела	Раздел дисциплины	Наименование работ	Трудоемкость (час)	Форма контроля
I семестр				
1	Life, Work and Time out	<p>Заучивание необходимого лексического минимума, грамматических правил, отработка фонетических формул.</p> <p>Составление диалогов и монологов с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации.</p> <p>Работа со словарем и грамматическим справочником, выполнение лексико-грамматических упражнений по образцу, чтение и перевод текстов; подготовка к деловой игре.</p> <p>Письменное оформление документов в рамках профессиональной коммуникации, соответствующих коммуникативной задаче; написание эссе в рамках изучаемой темы.</p>	32	<p>письменная проверочная работа;</p> <p>деловая игра</p>
2	The life has changed a lot	<p>Заучивание необходимого лексического минимума, грамматических правил, отработка фонетических формул.</p> <p>Составление диалогов и монологов с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации.</p> <p>Работа со словарем и грамматическим справочником, выполнение лексико-грамматических упражнений по образцу, чтение и перевод текстов; подготовка к деловой игре.</p> <p>Письменное оформление документов в рамках профессиональной коммуникации, соответствующих коммуникативной задаче; написание эссе в рамках изучаемой темы.</p>	32	<p>письменная проверочная работа;</p> <p>деловая игра</p>
3	Nature, Society and Technology	<p>Заучивание необходимого лексического минимума, грамматических правил, отработка фонетических формул.</p> <p>Составление диалогов и монологов с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации.</p> <p>Работа со словарем и грамматическим справочником, выполнение лексико-</p>	28	<p>письменная проверочная работа;</p> <p>деловая игра</p>

		<p>грамма-тических упражнений по образцу, чтение и перевод текстов; подготовка к деловой игре.</p> <p>Письменное оформление документов в рамках профессиональной коммуникации, соответствующих коммуникативной задаче; написание эссе в рамках изучаемой темы.</p>		
4	Human being is a peculiar thing	<p>Заучивание необходимого лексического минимума, грамматических правил, отработка фонетических формул.</p> <p>Составление диалогов и монологов с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации.</p> <p>Работа со словарем и грамматическим справочником, выполнение лексико-грамма-тических упражнений по образцу, чтение и перевод текстов; подготовка к деловой игре.</p> <p>Письменное оформление документов в рамках профессиональной коммуникации, соответствующих коммуникативной задаче; написание эссе в рамках изучаемой темы.</p>	28	<p>письменная проверочная работа;</p> <p>деловая игра</p>
5	Life and work in future	<p>Заучивание необходимого лексического минимума, грамматических правил, отработка фонетических формул.</p> <p>Составление диалогов и монологов с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации.</p> <p>Работа со словарем и грамматическим справочником, выполнение лексико-грамма-тических упражнений по образцу, чтение и перевод текстов; подготовка к деловой игре.</p> <p>Письменное оформление документов в рамках профессиональной коммуникации, соответствующих коммуникативной задаче; написание эссе в рамках изучаемой темы.</p>	30	<p>письменная проверочная работа;</p> <p>деловая игра</p>
6	A person and his surroundings	<p>Заучивание необходимого лексического минимума, грамматических правил, отработка фонетических формул.</p> <p>Составление диалогов и монологов с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации.</p> <p>Работа со словарем и грамматическим справочником, выполнение лексико-грамма-тических упражнений по образцу, чтение и перевод текстов; подготовка к деловой игре.</p>	50	<p>письменная проверочная работа;</p> <p>деловая игра</p>

		Письменное оформление документов в рамках профессиональной коммуникации, соответствующих коммуникативной задаче; написание эссе в рамках изучаемой темы. Составление УМК по преподаваемой дисциплине.		
7	The past and future of our world	Заучивание необходимого лексического минимума, грамматических правил, отработка фонетических формул. Составление диалогов и монологов с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации. Работа со словарем и грамматическим справочником, выполнение лексико-грамматических упражнений по образцу, чтение и перевод текстов; подготовка к деловой игре. Письменное оформление документов в рамках профессиональной коммуникации, соответствующих коммуникативной задаче; написание эссе в рамках изучаемой темы.	50	письменная проверочная работа; деловая игра
ИТОГО			250	

6.2. Тематика курсовых проектов (работ) и/или реферативных работ

Курсовые и реферативные работы не предусмотрены

6.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Данный раздел рабочей программы дисциплины разрабатывается в качестве самостоятельного документа «Методические рекомендации для слушателя» в составе УМКД.

7. УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

Печатные издания

№	Наименование издания*	Количество экземпляров в библиотеке
1	Clare A., Wilson J.J. Speakout: Pre-intermediate Students' book. 2-nd edition. – Edinburgh, Pearson Education Limited, 2015. – 176 p. – Текст: непосредственный	15
2	Clare A., Wilson J.J. Speakout: Pre-intermediate Workbook. 2-nd edition. – Edinburgh, Pearson Education Limited, 2015. – 88 p. – Текст: непосредственный	15
3	Clare A., Wilson J.J. Speakout: Pre-intermediate Teacher's book. 2-nd	1

	edition. – Edinburgh, Pearson Education Limited, 2015. – 192 p. – Текст: непосредственный	
4	Clare A., Wilson J.J. Speakout: Intermediate Students' book. 2-nd edition. – Edinburgh, Pearson Education Limited, 2015. – 176 p. – Текст: непосредственный	30
5	Clare A., Wilson J.J. Speakout: Intermediate Workbook. 2-nd edition. – Edinburgh, Pearson Education Limited, 2015. – 88 p. – Текст: непосредственный	30
6	Clare A., Wilson J.J. Speakout: Intermediate Teacher's book. 2-nd edition. – Edinburgh, Pearson Education Limited, 2015. – 192 p. – Текст: непосредственный	1

Электронные издания

№	Наименование издания
1.	Марковина И.Ю., Англо-русский медицинский словарь [Электронный ресурс] / Под ред. И.Ю. Марковиной, Э.Г. Улумбекова – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 496 с. - ISBN 978-5-9704-2473-5 – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970424735.html – Текст электронный
2	Марковина И.Ю., Английский язык [Электронный ресурс] : учебник / Марковина И.Ю., Максимова З.К., Вайнштейн М.В.; Под общей ред. И.Ю. Марковиной. - 4-е изд., испр. и перераб. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 368 с. - ISBN 978-5-9704-2379-0 – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970423790.html (дата обращения: 08.06.2019). – Текст электронный.

7.2. Дополнительная литература

Печатные издания

№	Наименование издания*	Количество экземпляров в библиотеке
1.	Entertaining Medical English [Текст] : Учеб.пособие для студентов мед.вузов/ Авт.кол.: Л.Н. Соломенцева, Л.Ю.Берзегова, Д.Ф. Ковшило и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2009. - 124с. - Текст: непосредственный	5
2.	Дудорова, Э. С. Английский язык. Практикум по разговорной речи: Учеб. пособие [Текст]: Учеб. пособие. - Санкт-Петербург : Инъязиздат, 2006. - 128с. - (Спец.лит.по иностранным языкам).- Текст: непосредственный	2
3	Акжигитов, Г. Н. Большой англо-русский медицинский словарь [Текст] : около 100000 терминов и 25000 сокращений. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 1720 с. - ISBN 978-5-9704-2005 - Текст: непосредственный	5
4	Акжигитов, Г. Н. Англо-русский медико-биологический словарь сокращений [Текст] : Около 20 000 терминов. - Москва : Наука, 1993. - 426с. -	4

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование ресурса
1.	Электронный словарь Abby lingvo – URL: http://www.lingvo.ru . (дата обращения: 08.06.2019). – Текст: электронный.
2.	Электронный словарь Multitran – URL: http://www.multitran.ru (дата обращения: 08.06.2019). – Текст: электронный.
3.	Электронная научная библиотека URL: http://www.elibrary.ru (дата обращения: 08.06.2019). – Текст: электронный.
4.	ЭБС «Консультант студента» – URL: http://www.studmedlib.ru (дата обращения: 08.06.2019). – Текст: электронный.

7.4. Информационные технологии

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система **WINDOWS-10 pro**.
2. Пакет прикладных программ **MS OFFICE 2016** в составе: текстовый редактор **WORD**, электронная таблица **EXEL**, система подготовки презентаций **POWER POINT**, база данных **ACCESS**.
3. Антивирусная программа *Dr. Web*.

Перечень информационных справочных систем:

1. **Консультант студента:** электронная библиотечная система. URL: <http://www.studentlibrary.ru>.
2. **Консультант врача:** электронная библиотечная система. URL: <http://www.rosmedlib.ru>.
3. **Университетская библиотека online:** электронная библиотечная система. URL: <http://biblioclub.ru>.
4. **IPRbooks:** электронная библиотечная система. URL: <http://www.iprbookshop.ru>.

8. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Вид помещения (учебная аудитория, лаборатория, компьютерный класс)	Наименование оборудования
1.	Учебные комнаты №1, 3,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15	Столы, стулья, доска, магнитофон
2	Мультимедийный кабинет	Столы, стулья, ноутбуки, мультимедийный проектор, интерактивная доска
3	Методический кабинет (комната № 4)	Столы, стулья, учебная и справочная литература

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИННОВАЦИОННЫХ (АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ) МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

Используемые активные методы обучения при изучении данной дисциплины составляют 2,4 % от объема аудиторных занятий.

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых исполь-	Вид, название темы занятия с использованием форм активных и интерактивных методов обучения	Трудоемкость (час.)

	зуются активные и/или интерактивные формы (методы) обучения		
1.	<i>Life, Work and Time out</i>	ПЗ 15. «Inventions». Деловая игра “How to preserve work/life balance?”	1
2.	<i>The life has changed a lot</i>	ПЗ 30. «I’m just looking». Деловая игра “How has your life changed in the last few years?”	1
3.	<i>Nature, Society and Technology</i>	ПЗ 40. «I totally disagree». Деловая игра “How do you feel about technology?”	1
4.	<i>Human being is a peculiar thing</i>	ПЗ 51. «Hustle». Деловая игра “When is it OK to tell a lie?”	1
5.	<i>Life and work in future</i>	ПЗ 63. «Man versus machine». Деловая игра “In what can new technology help communication, teaching and studying”.	1
6.	<i>A person and his surroundings</i>	ПЗ 75. «Tribe». Деловая игра “What has been the greatest achievement to date in your field of science”.	1

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатывается в форме самостоятельного документа (в составе УМКД).

Процедура проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения промежуточной аттестации – зачёт. Зачёт ставится на основании успешно выполненных работ текущего и рубежного контроля. Система текущего, рубежного контроля основана на различных учебных заданиях, выполняемых и в ходе аудиторных занятий, и в рамках самостоятельной работы. Самостоятельная работа слушателей планируется, исходя из двух основных задач – подготовки к практическим занятиям и выполнения специализированных учебных заданий, связанных с текущим и рубежным контролем.

Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

При оценивании фактического уровня достижения слушателями запланированных результатов обучения и сформированности компетенции по дисциплине используется форма проведения промежуточной аттестации: зачёт, шкала оценивания: «зачтено», «не зачтено».

Семестр	Шкала оценивания	
	«не зачтено»	«зачтено»

знать		
1	<p>Слушатель не способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале</p> <p>Слушатель не знает изученную лексику и грамматику.</p> <p>Слушатель не показывает глубокое понимание всех аспектов изучаемой дисциплины.</p> <p>Слушатель не способен составлять, переводить с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p> <p>Слушатель не знает правил речевого этикета.</p>	<p>Слушатель способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале</p> <p>Слушатель знает изученную лексику и грамматику.</p> <p>Слушатель показывает глубокое понимание всех аспектов изучаемой дисциплины.</p> <p>Слушатель способен составлять, переводить с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p> <p>Слушатель знает правила речевого этикета.</p>
уметь		
1	<p>Слушатель не умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Слушатель не умеет аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p>Слушатель умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Слушатель умеет аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>
владеть		
1	<p>Слушатель не владеет всем объемом изучаемой дисциплины, для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Слушатель не владеет навыком выбора стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства.</p>	<p>Слушатель владеет всем объемом изучаемой дисциплины, для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Слушатель владеет навыком выбора стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства.</p>

11. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Методическое обеспечение дисциплины разрабатываются в форме отдельного комплекта документов: «Методические рекомендации к практическим занятиям», «Фонд оценочных средств», «Методические рекомендации для слушателя» (в составе УМКД).

Примеры оценочных средств рубежного контроля успеваемости:
контрольная работа, деловая игра

2. Письменная проверочная работа

В качестве письменных проверочных работ используются аутентичные материалы, представленные в разделах “Lookback” учебного комплекса SpeakOut.

Раздел 1: Life, Work and Time out

ПЗ 4. «Someone special»

Перечень заданий письменной проверочной работы

(LOOKBACK

FREE TIME

1 A Complete the questions with the missing word.

- How often do you _____ a barbecue?
- What do you usually do when you have time _____ work/ from your studies?
- How do you usually _____ time with your family?
- What kind of things do you hate _____ money on?
- Where is your favourite place to _____ out?
- Where do you like to _____ shopping?

B Work in pairs. Ask and answer the questions.

3 A Choose some of the topics in the boxes below. Write five questions to ask other students.

love

home

family

work

food

holidays

B Work in groups. Ask and answer the questions.

RELATIONSHIPS

4 A Find five mistakes in this paragraph.

I met Layla at a market. She was selling bread. We started chatting and got well on. At the time I didn't keep a girlfriend, so I asked her on a date. We went to a local bakery! We soon fell to love and I proposed at her after a month. I hid the ring in a piece of cake. Fortunately, she accepted, and she didn't eat the ring! It was a good way to get engaged. A week later we became married.

B Work in pairs and check your answers. Close your books. Student A: re-tell the story. Change two details. Student B: guess the changes.

MAKING CONVERSATION

7 A Complete the conversations.

Conversation 1
A: Hi, (name) _____ day, isn't it?
B: Yes, it's _____.

Conversation 2
A: This is my _____ (name) _____.
B: Hi, _____ to meet you.

Conversation 3
A: So, _____ you work here?
B: No, I'm a _____.

Conversation 4
A: Where exactly do you _____ from?
B: I'm _____ (place) _____.

Conversation 5
A: Did you have a _____ weekend?
B: Yes, it was _____. I didn't do _____.

Conversation 6
A: Did you _____ the match last night?
B: Yes, it _____ terrible.

Conversation 7
A: We lost 3-0.
B: Oh _____! I'm _____ to hear that.

Conversation 8
A: I'll _____ you later.
B: Yes, see you _____.

B Work in pairs and practise the conversations.

QUESTION FORMS

2 Work in pairs. Complete the application form for your partner. Ask and answer questions using the words in brackets.

A: *What is your name?*
B: *Pedro Gonzales*

APPLICATION FORM

Name: (what) _____
Pedro Gonzales

Age: (how) _____

Place of birth: (where) _____

Marital status: (married) _____

Address: (what) _____

Telephone number: (what) _____

Mobile number: (have got) _____

Email address: (what) _____

Occupation: (do) _____

Hobbies: (have) _____

PAST SIMPLE

5 A Put the words in the correct order to make questions.

On your last holiday:

- did / go / where / you?
- why / there / did / go / you?
- in / you / a / stay / did / hotel?
- do / day / during / did / you / the / what?
- evenings / out / the / you / go / in / did?
- the / weather / hot / was?
- you / language / speak / what / did?
- you / friends / make / new / any / did?

B Work in pairs. Ask and answer the questions in Exercise 5A.

Система оценивания и критерии выставления оценок

Се- мес- тр	Шкала оценивания			
	«неудовлетвори- тельно»	«удовлетвори- тельно»	«хорошо»	«отлично»
знать				
1	Слушатель не знает грамматических правил и большинства слов, способов выражения и лингвистических форм, адекватных условиям акта коммуникации, не знает основ ведения профессиональной устной и письменной коммуникации.	Слушатель знает значение половины слов и знает основы грамматики, но допускает значительные ошибки при выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, отвечающих условиям коммуникации.	Слушатель знает значение слов и грамматические правила, может использовать их при ведении профессиональной переписки и передаче профессиональной информации в устной и письменной коммуникации, допуская незначительные ошибки.	Слушатель знает значения слов, может перевести и записать их на английском языке. Слушатель знает значение слов и грамматические правила, может использовать их при ведении профессиональной переписки и передаче профессиональной информации в устной и письменной коммуникации
уметь				
1,2	Слушатель не умеет записать изученные слова на английском языке. Слушатель не умеет выбирать лингвистическую форму и способ языкового выражения, адекватного условиям акта коммуникации.	Слушатель умеет использовать вербальные средства, но допускает ошибки в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения.	Слушатель активно использует вербальные средства коммуникации, но допускает незначительные ошибки в выборе лингвистической формы и способе языкового выражения.	Слушатель умеет использовать вербальные средства коммуникации, соблюдает нормы письменной речи, умеет выбирать лингвистические формы и способы языкового выражения, адекватные условиям коммуникации.
Владеть				
2	Слушатель не владеет вербальными средствами коммуникации, не способен применять современные коммуникативные технологии, что ведёт к невозможности ведения профессиональной переписки на иностранном	Слушатель допускает значительные ошибки в использовании вербальных средств коммуникации и в выборе лингвистической формы и способе языкового выражения, что ведёт к ошибкам в профессиональной пе-	Слушатель допускает незначительные ошибки в использовании вербальных средств коммуникации, в выборе лингвистической формы и способе языкового выражения, способен вести профес-	Слушатель не допускает ошибки в использовании вербальных средств коммуникации, в выборе лингвистической формы и способе языкового выражения. Слушатель способен вести профес-

	языке.	реписке.	писку в соответствии с коммуникативной задачей.	сиональную переписку в соответствии с коммуникативной задачей, применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке.
--	--------	----------	---	---

3. Деловая игра

Раздел 1. Life, Work and Time out

ПЗ 7. «Invention»

1. Тема «How to preserve work/life balance?»

2. Концепция игры. Разделить участников игры на две команды, которые выбирают капитана и по одному эксперту в жюри. Капитан команды делает доклад и отвечает на вопросы противоположной команды по теме игры (не менее 5 вопросов). Каждая команда формулирует идеальные характеристики баланса между работой и личной жизнью человека. Капитан или иной член каждой команды делает доклад. Затем участники команд приступают к обсуждению мнения противоположной команды, соглашаются или не соглашаются с противоположным мнением, задают вопросы, аргументируют свои ответы и замечания. В конце игры члены жюри высказывают своё мнение, аргументируя свою точку зрения.

В рамках деловой игры можно обсудить следующие вопросы: Free time; Relationship; Work, jobs; Time out; Places to visit; Making a phone call; Routine exchanges; Hidden talent; Going out; Holidays and weekend; Free time; Dangerous and perfect jobs; Rules in school; Giving advice and making suggestions; Work experience; A letter of invitation; Inventions and discoveries.

3. Роли. Капитан, участники команды, эксперт жюри.

4. Ожидаемые результаты. Слушатели получают навыки работы в команде, овладевают навыками управления командой, в том числе организации мозгового штурма и других форм пробуждения творчества; овладевая практических занятий методикой проведения практико-ориентированного занятия со студентами и интерпретации его результатов; овладевают технологиями побуждения студентов к участию в процессе обсуждения темы занятия.

Система оценивания и критерии выставления оценок

Семестр	Шкала оценивания			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
знать				
1	Слушатель не знает норм публичной речи, регламента в монологе и дискуссии. Слушатель не знает вербальных и невербальных	Слушатель знает нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии, но допускает грамматические ошибки и ошибки в выборе лингвисти-	Слушатель знает правила ведения профессиональной переписки, оформления и передачи профессиональной информации, но допускает незначи-	Слушатель активно использует вербальные средства коммуникации, выбирает лингвистические формы и способы языкового выра-

	средств коммуникации при общении с представителями различных групп населения.	ческой формы и способа языкового выражения, адекватных условиям коммуникации.	тельные ошибки в использовании вербальных и невербальных средств коммуникации и выборе лингвистической формы и способа языкового выражения.. Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии.	жения. Слушатель знает правила ведения профессиональной переписки, оформления и передачи профессиональной информации. Слушатель знает как применять современные коммуникативные технологии.
уметь				
1,2	Слушатель не умеет выбирать лингвистическую форму и способ языкового выражения, адекватного условиям акта коммуникации. Слушатель не умеет применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке.	Слушатель умеет использовать вербальные и невербальные средства коммуникации при общении с представителями различных групп населения, но допускает ошибки в выборе лингвистической формы и способах языкового выражения.	Слушатель умеет использовать вербальные и невербальные средства коммуникации, но допускает незначительные ошибки в выборе лингвистической формы и способе языкового выражения. Слушатель умеет вести профессиональную переписку, допуская незначительные грамматические ошибки.	Слушатель умеет использовать вербальные средства коммуникации, соблюдает нормы письменной речи, умеет выбирать лингвистические формы и способы языкового выражения, адекватные условиям коммуникации.
Владеть				
2	Слушатель не владеет вербальными средствами коммуникации, не способен применять современные коммуникативные технологии, не владеет навыками ведения профессиональной переписки на иностранном языке.	Слушатель владеет навыками использования вербальных и невербальных средств коммуникации при общении с представителями различных групп населения, но допускает значительные ошибки в выборе лингвистической формы и способе языкового выражения Слушатель владеет	Слушатель владеет навыками ведения профессиональной переписки, оформления и передачи профессиональной информации, но допускает незначительные ошибки в использовании вербальных и невербальных средств коммуникации и выборе лингвистической формы и способа языкового выражения..	Слушатель владеет навыками в использовании вербальных средств коммуникации и в выборе лингвистической формы и способе языкового выражения. Слушатель знает правила ведения профессиональной переписки, оформления и передачи профессиональной информации.

		<p>навыками ведения профессиональной переписки, оформления и передачи профессиональной информации, но допускает ошибки. Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии в устной речи, допуская грамматические ошибки.</p>	<p>Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии.</p>	<p>Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.</p>
--	--	--	---	--

Примеры оценочных средств текущего контроля успеваемости: устный опрос.

Раздел 1. «Life, Work and Time out»

ПЗ. 1 «Feeling good?»

Перечень вопросов для устного опроса

Контроль исходного уровня знаний

1. What makes you happy?
2. Who are important people in your life?
3. What is an important year in your life?
4. What is a secret of happiness?
5. Вспомните, какое действие передаёт время Present Simple?
6. Вспомните, какие определители времени указывают на время Present Simple?

Контроль конечного уровня знаний

1. Объясните правила образования времени Present Simple в утвердительном предложении.
2. Объясните правила образования времени Present Simple в вопросительном предложении.
3. Объясните правила образования времени Present Simple в отрицательном предложении.
4. What is a linking word?
5. What are linking words used for?
6. Make up your own sentences with Linking words and, so, but, because.

Система оценивания и критерии выставления оценок

Семестр	Шкала оценивания			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
знать				
1	Слушатель не знает норм публичной речи.	Слушатель знает нормы публичной речи.	Слушатель знает правила ведения монологической и	Слушатель активно использует вербальные сред-

	<p>Слушатель не знает вербальных и невербальных средств коммуникации.</p> <p>Слушатель не знает основных грамматических правил и лексических единиц.</p>	<p>Слушатель допускает грамматические ошибки и ошибки в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных условиям коммуникации.</p>	<p>диалогической речи в соответствии с коммуникативной задачей; правила передачи профессиональной информации, но допускает незначительные ошибки в использовании вербальных и невербальных средств коммуникации и выборе лингвистической формы и способа языкового выражения.</p> <p>Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии.</p>	<p>ства коммуникации, выбирает лингвистические формы и способы языкового выражения.</p> <p>Слушатель знает правила передачи профессиональной информации. Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии.</p>
уметь				
1,2	<p>Слушатель не умеет выбирать лингвистическую форму и способ языкового выражения, адекватного условиям акта коммуникации. Слушатель не умеет применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке и не может привести адекватный пример в рамках ответа на поставленный вопрос.</p>	<p>Слушатель умеет использовать вербальные и невербальные средства коммуникации, но допускает ошибки в выборе лингвистической формы и способах языкового выражения в процессе подбора примеров для иллюстрации ответа на поставленный вопрос.</p>	<p>Слушатель умеет использовать вербальные и невербальные средства коммуникации, но допускает незначительные ошибки в выборе лингвистической формы и способе языкового выражения.</p> <p>Слушатель умеет вести профессиональную переписку, допуская незначительные грамматические ошибки.</p>	<p>Слушатель умеет использовать вербальные и невербальные средства коммуникации, соблюдает нормы письменной и устной речи, умеет выбирать лингвистические формы и способы языкового выражения, адекватные условиям коммуникации.</p>
Владеть				
2	<p>Слушатель не владеет вербальными средствами коммуникации, не способен применять современные коммуникативные технологии, не владеет навыками</p>	<p>Слушатель владеет навыками использования вербальных и невербальных средств коммуникации, но допускает значительные ошибки в использовании в вы-</p>	<p>Слушатель владеет навыками ведения профессиональной переписки, оформления и передачи профессиональной информации, но допускает незначительные ошибки в</p>	<p>Слушатель владеет навыками в использовании вербальных и невербальных средств коммуникации, в выборе лингвистической формы и способе языково-</p>

	<p>ведения профессиональной переписки на иностранном языке.</p>	<p>боре лингвистической формы и способе языкового выражения Слушатель владеет навыками ведения профессиональной переписки, оформления и передачи профессиональной информации, но допускает ошибки. Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии в устной речи, допуская грамматические ошибки.</p>	<p>использовании вербальных и невербальных средств коммуникации и выборе лингвистической формы и способа языкового выражения. Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии.</p>	<p>го выражения. Слушатель владеет навыками оформления и передачи профессиональной информации, приводит адекватные примеры. Слушатель способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.</p>
--	---	---	---	---

12. Лист изменений

Перечень дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины	РП актуализирована на заседании кафедры		
	Дата	Номер протокола заседания кафедры	Подпись заведующего кафедрой

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дополнительного профессионального образова ния повышения квалификации преподавателей

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

Цель: профессионально-ориентированное обучение английскому языку преподавателей, занятых в обучении студентов по билингвальной программе, формирование основ англоязычной компетенции, необходимой для профессиональной межкультурной коммуникации; овладение навыками выбора лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных условиям акта коммуникации; овладение устной и письменной формами общения на английском языке как средством профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования, ведения профессиональной переписки; овладение навыками ведения публичной монологической и диалогической речи, в соответствии с коммуникативной задачей.

Задачи: формирование языковых и речевых навыков, позволяющих использовать английский язык для обеспечения образовательного процесса по билингвальной программе обучения студентов, а также для получения профессионально значимой информации, используя разные виды чтения; формирование языковых и речевых навыков, позволяющих участвовать в письменном и устном профессиональном общении на английском языке; формирование навыков применения современных коммуникативных технологий.

2. Перечень планируемых результатов обучения

Преподаватель, занятый в обучении студентов по билингвальной программе, должен:

знать: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера на иностранном языке; основные грамматические конструкции и правила образования глагольных форм; нормы ведения дискуссии на иностранном языке; основные правила составления письменных деловых документов и ведения переписки на иностранном языке;

уметь: использовать не менее 900 лексических единиц общего и терминологического характера; использовать основные грамматические конструкции и правила образования глагольных форм в устной и письменной коммуникации, вести профессиональную переписку; использовать вербальные и невербальные средства коммуникации; вести монолог и дискуссию на иностранном языке в соответствии с коммуникативной задачей

владеть: иностранным языком в объеме, необходимом для возможности устной и письменной коммуникации и получения информации из иностранных источников; навыками использования вербальных и невербальных средств коммуникации при общении с представителями различных групп населения; навыками ведения монолога и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей; навыками ведения профессиональной переписки, всеми видами коммуникации на иностранном языке в процессе профессионального общения

3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык (английский язык)» способствует обучению преподавателей, работающих по билингвальной программе, осуществляется на основе преемственности знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык (английский язык)» школьного и вузовского курсов. Предусматривается достижение такого уровня владения английским языком, который позволит преподавателям успешно про-

должать работу по билингвальной программе, составлять и читать лекции, вести практические занятия, семинары, практику, со студентами, обучающимися по билингвальной программе, а также осуществлять научную деятельность, пользуясь английским языком во всех видах речевой коммуникации, представленных в сфере устного и письменного общения.

4. Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Практические занятия - 250 ч.

Самостоятельная работа - 250 ч.

5. Основные разделы дисциплины (модуля).

Life, Work and Time out

The life has changed a lot

Nature, Society and Technology

Human being is a peculiar thing

Life and work in future

A person and his surroundings

The past and future of our world

6. Используемые инновационные (активные, интерактивные) методы обучения.

Деловая игра.

7. Форма промежуточной аттестации.

зачёт (2 семестр).

Кафедра - разработчик кафедра иностранных и латинского языков