

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



**УТВЕРЖДАЮ:**

Первый проректор

А.А. Каракозов

(подпись)

» 03 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.01 Иностранный язык профессиональной направленности**


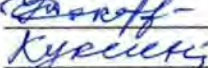
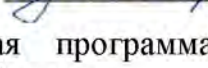
(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Направление подготовки: 22.04.02 Metallurgy  
Направленность (профиль): Metallurgy of cast iron,  
Electrometallurgy of steel,  
Metallurgy of non-ferrous metals,  
Processing of metals under pressure,  
Industrial heat engineering  
Программа: Magistratura  
Форма обучения: очная, заочная

Форма обучения:	Очная	Заочная
Семестр(ы)	1,2	1,2
Общая трудоёмкость в ЗЕТ /часах	4/144	4/144
Контактная работа (час.)	72	20
Лекции (час.)	-	-
Практические (семинарские) занятия (час.)	68 (34+34)	8 (4+4)
Лабораторные работы (час.)	-	-
Самостоятельная работа (час.), в том числе:	72 (36+36)	124 (62+62)
Курсовой проект (работа), (семестр/час.)	-	-
Контроль (экзамен, час. /зачёт)	Зачет /зачет	Зачет /зачет

Донецк, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины **«Иностранный язык профессиональной направленности»** составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 22.04.02 «Металлургия» ((направленность (профили) «Промышленная теплотехника», «Обработка металлов давлением», «Металлургия цветных металлов», «Металлургия чугуна», «Электрометаллургия стали»)) для 2023 года приёма по очной и заочной формам обучения.

Составители:  Каверина О.Г., д.пед. наук, профессор  
 Соколова Н.В., ст. преподаватель кафедры англ. языка,  
 Куксина О.И., ст. преподаватель кафедры англ. языка.

Рабочая программа рассмотрена и принята на заседании кафедры «Английский язык».

Протокол от «15» марта 2023 года № 11

Заведующий кафедрой  проф. Каверина О. Г.  
 (подпись)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Руднотермические процессы и малоотходные технологии»

Заведующий кафедрой  В.В. Кочура  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Электрометаллургия»

И.о. заведующего кафедрой  В.И. Заика  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Цветная металлургия и конструкционные материалы»

Заведующий кафедрой  С.Ю. Пасечник  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Обработка металлов давлением»


Заведующий кафедрой  С.А. Снитко  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Техническая теплотехника»

/Заведующий кафедрой  А.Б. Бирюков  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ГОУВПО «ДОННТУ» по направлению подготовки 22.04.02 «Металлургия»

Протокол от «29» марта 2023 года № 2

Председатель  Снитко С.А.  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры «Английский язык».

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой**  
«Руднотермические процессы и малоотходные технологии»

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой**  
«Электрометаллургия»

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Цветная металлургия и конструкционные материалы»

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Обработка металлов давлением»

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Техническая теплотехника»

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## 1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Дисциплина рассматривает вопросы** формирования профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции (лингвистической, социо-лингвистической и прагматической) для обеспечения эффективного общения в академической и профессиональной среде.

### **Целью дисциплины является:**

- усовершенствование знаний, полученных в рамках программы «Бакалавриат» с целью дальнейшего развития четырех видов речевой деятельности (чтение, говорение, письмо, аудирование),
- овладения английским языком на уровне коммуникативной компетентности, который необходим и достаточен для решения задач в различных областях профессиональной, научной, культурной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования и совершенствования.

В результате освоения дисциплины студент должен

### **знать:**

- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;
- современные коммуникативные технологии на иностранном языке;
- лексико-грамматические структурные особенности, присущие профессионально-ориентированным, техническим и научным материалам;
- принципы построения монологической и диалогической речи общенаучного и профессионального характера;
- типовые лексические единицы и устойчивые словосочетания для устной и письменной речи.

### **уметь:**

- уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на иностранном языке;
- применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;
- читать, понимать и переводить устные и письменные аутентичные материалы;
- определять логическую структуру звучащего текста и формулировать основную идею услышанного текста;
- находить новую текстовую, графическую информацию специализированного характера;
- реферировать профессионально-ориентированные тексты и составлять аннотации к ним;
- составлять и представлять техническую и научную информацию в виде презентации
- использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста.

### **владеть:**

- методикой межличностного делового общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
- навыками составления инструкций по эксплуатации основного и вспомогательного оборудования, программ контрольно-балансовых испытаний.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования компетенции УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 дисциплин (модулей) учебного плана.

Базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при изучении базовой части Блока 1 дисциплины «Иностранный язык» при получении образовательно-квалификационного уровня «Бакалавр».

Знания, умения и навыки, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом при подготовке и выполнении разнообразных видов научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная форма)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практик.	Лаб. ор.	СРС
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1. Язык и стиль научно-технических текстов</b> <b>Лексика.</b> Лексико - грамматические формы и конструкции, характерные для научно-технической литературы. Понятие о технических терминах, их многофункциональность. Неологизмы в технической литературе. Особенности образования множественного числа некоторых существительных. <b>Чтение.</b> Анализ и синтез информации из иноязычных источников профессионального характера. Лингвистические проблемы при переводе, понимании и использовании профессиональной терминологии. Заглавия статей, текстов и иных видов материалов технического характера. Особенности их перевода. <b>Аудирование.</b> Понимание речи делового характера. Воспроизведение услышанного в устной форме. <b>Письмо.</b> Составление конспектов проработанных материалов профессиональной направленности. <b>Грамматика.</b> Повторение системы времен в английском языке. Активный и Пассивный залог.	15/15	0	7/1	0	8/14
<b>Тема 2. Особенности перевода научно-технических текстов.</b> <b>Лексика.</b> Особенности перевода научно-технических текстов. Функции и смысловое значение служебных слов (предлогов, союзов), наречий, наиболее часто употребляемых в технической литературе. Особенности их перевода. <b>Чтение.</b> Лингвистические особенности научно-технического текста. Логический план текста, структура, тема текста, межфразовые связи, логическая структура абзаца. «Ложные друзья» переводчика. Анализ информации из иноязычных источников профессионального характера. <b>Аудирование.</b> Понимание речи профессионального характера. Воспроизведение услышанного в устной форме. <b>Коммуникативная практика.</b> Диалогическая речь и монологическое сообщение профессионального характера. Формы и конструкции, характерные для языка делового профессионального общения в конкретной отрасли.	15/15	0	7/1	0	8/14



1	2	3	4	5	6
<p><b>Письмо.</b> Перевод аутентичного текста профессиональной направленности.</p> <p><b>Грамматика.</b> Модальность в литературе научно-технического характера. Глагольные структуры. Verb patterns. Герундий, инфинитив, причастие. Определение функций и перевод в технической литературе.</p>					
<p><b>Тема 3. Научно-техническая и деловая документация.</b></p> <p><b>Лексика.</b> Лексико-грамматические особенности составления материалов делового и технического характера. Языковые особенности, стиль и структура составления договоров и контрактов.</p> <p><b>Чтение.</b> Особенности интерпретации и вербального представления графической информации.</p> <p><b>Аудирование.</b> Понимание речи профессионального характера. Воспроизведение услышанного в устной и письменной форме по образцу.</p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Диалогическая речь и монологическое сообщение профессионального характера. Формы и конструкции, характерные для языка делового профессионального общения в конкретной отрасли.</p> <p>Умение задавать / отвечать на вопросы, уточнять, дополнять сказанное, выражать свое мнение, согласие/ несогласие.</p> <p><b>Письмо.</b> Лексико-грамматические особенности составления графиков, подрисуночных надписей различного характера.</p> <p>Лексико-грамматические особенности написания деловых писем и служебных записок: структура, лексика, грамматика, синтаксис.</p> <p><b>Грамматика.</b> Повторение условных предложений всех типов. Типы вопросов и особенности их построения.</p>	17/12	0	10/ 0	0	7/12
<p><b>Тема 4. Аннотирование.</b></p> <p><b>Лексика.</b> Лексико-грамматические единицы для написания аннотаций.</p> <p><b>Чтение.</b> Виды аннотаций. Требования к структуре, содержанию и языковому оформлению.</p> <p><b>Аудирование.</b> Определение ключевых смысловых элементов сообщения с последующим устным и письменным восстановлением текста.</p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Монологическая речь, выражение мнения, приведение аргументов.</p> <p><b>Письмо.</b> Написание справочной, описательной, рекомендательной и критической аннотаций к аутентичному тексту по специальности.</p> <p><b>Грамматика.</b> Прямая и косвенная речь .</p>	17/13	0	10/ 1	0	7/12
<p><b>Тема 5. Реферирование.</b></p> <p><b>Лексика.</b> Языковые и стилистические особенности написания реферата.</p> <p><b>Чтение.</b> Виды рефератов. Репродуктивные, продуктивные рефераты. Цель, требования к структуре, содержанию и языковому оформлению. Анализ аутентичного текста профессиональной направленности. Определение позиции и точки зрения автора.</p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Подготовленная монологическая и диалогическая речь по материалам (рефератам) научно-технического характера, выражение собственной точки зрения, мнения.</p> <p><b>Письмо.</b> Написание реферата репродуктивного и продуктивного типа к аутентичному тексту по специальности.</p>	13/13	0	6/1	0	7/12
<p><b>Тема 6. Научно-техническая статья.</b></p> <p><b>Лексика.</b> Языковые, стилистические особенности написания статьи. Особенности структуры научно-технической статьи. Сокращения, типичные для научно-технической литературы.</p> <p><b>Чтение.</b> Виды статей научно-технического характера. Обзорная статья, теоретическое и экспериментальное исследование. Цель, требования к структуре, содержанию и языковому оформлению. Техническая документация (Инструкция по эксплуатации, стандарт, патент).</p>	13/13	0	6/1	0	7/12

1	2	3	4	5	6
Аналитическое чтение технической документации. <b>Коммуникативная практика.</b> Развитие монологической /диалогической речи. Обсуждение стиля, структуры, лингвистических особенностей <b>Письмо.</b> Написание статьи обзорного, научно-исследовательского типа.					
<b>Тема 7. Деловое общение.</b> <b>Лексика.</b> Лексико-грамматические модели, характерные для общения в языковом поле профессиональной направленности. Круглые столы, совещания. Конференции и дискуссии. <b>Коммуникативная практика.</b> Развитие диалогической и монологической речи. Сообщение профессионального характера. <b>Аудирование.</b> Понимание речи делового характера. Воспроизведение услышанного в устной форме. <b>Письмо.</b> Составление тезисов выступления на конференции, плана проведения совещаний, круглых столов.	13/13	0	6/1	0	7/12
<b>Тема 8. Публичные выступления.</b> <b>Лексика.</b> Языковые и стилистические особенности публичных выступлений. Доклад. Сообщение. Лекция. Беседа. <b>Чтение.</b> Анализ содержания, лексико-грамматических и структурных особенностей докладов и сообщений, лекций и бесед. <b>Аудирование.</b> Понимание публичных выступлений. Определение ключевых смысловых элементов сообщения. <b>Коммуникативная практика.</b> Развитие монологической речи, представление подготовленного выступления или сообщения профессионального характера. <b>Письмо.</b> Составление плана выступления различного характера.	13/13	0	6/1	0	7/12
<b>Тема 9. Резюме.CV.</b> <b>Лексика.</b> Лексико-грамматические, структурные особенности написания резюме, CV и сопроводительного письма. <b>Чтение.</b> Анализ аутентичных образцов резюме – тип, структура, особенности оформления. <b>Коммуникативная практика.</b> Проведение имитационного интервью при приеме на работу. <b>Письмо.</b> Написание резюме, CV и сопроводительного письма, необходимых для приема на работу.	12/12	0	5/0	0	7/12
<b>Тема 10. Презентация.</b> <b>Лексика.</b> Лексико-грамматические единицы, используемые при подготовке презентаций. Базовые способы соединения высказываний в четкий логически связанный дискурс. <b>Чтение.</b> Принципы построения презентаций различного характера. Алгоритм их подготовки. <b>Коммуникативная практика.</b> Языково-коммуникативная стратегия проведения презентаций с учетом специфики аудитории и разнообразия корпоративно-культурных особенностей в профессиональном контексте. Представление презентации по теме магистерского исследования	12/13	0	5/1	0	7/12
Контактная работа (дополнительная)	4\12				
Курсовая работа (проект)					
Итого по видам занятий	144/ 144		68/ 8		72/ 124
Контроль					
<b>ИТОГО:</b>	<b>144/ 144</b>		<b>68/ 8</b>		<b>72/ 124</b>

### Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на формирование компетенции
<b>УК4</b>	<b>Тема 1 -10</b>

### 3.2. Лекции

В учебном плане не запланировано.

### 3.3. Практические занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн/заоч	Литература
1	2	3	4
1	<p><b>Тема.</b> Язык и стиль научно-технических текстов.</p> <p><b>Лексика по теме.</b> Лексико - грамматические формы и конструкции, характерные для научно-технической литературы. Понятие о технических терминах, их многофункциональность.</p> <p><b>Чтение.</b> Анализ и синтез информации из иноязычных источников профессионального характера. Лингвистические проблемы при переводе, понимании и использовании профессиональной терминологии.</p> <p><b>Грамматика.</b> Повторение системы времен в английском языке. Активный залог.</p>	2/1	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
2	<p><b>Тема.</b> Язык и стиль научно-технических текстов.</p> <p><b>Лексика по теме.</b> Понятие о технических терминах, их многофункциональность</p> <p><b>Чтение.</b> Анализ и синтез информации из иноязычных источников профессионального характера. Лингвистические проблемы при переводе, понимании и использовании профессиональной терминологии.</p> <p><b>Грамматика.</b> Повторение системы времен в английском языке. Активный залог.</p>	2/1	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
3	<p><b>Тема:</b> Язык и стиль научно-технических текстов.</p> <p><b>Лексика по теме.</b> Неологизмы в технической литературе.</p> <p><b>Аудирование.</b> Понимание речи делового характера. Воспроизведение услышанного в устной форме.</p> <p><b>Письмо.</b> Составление конспектов проработанных материалов профессиональной направленности.</p> <p><b>Грамматика.</b> Повторение системы времен в английском языке. Пассивный залог.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
4	<p><b>Тема:</b> Язык и стиль научно-технических текстов.</p> <p><b>Лексика по теме.</b> Особенности образования множественного числа некоторых существительных.</p> <p><b>Чтение.</b> Заглавия статей, текстов и иных видов материалов технического характера. Особенности их перевода.</p> <p><b>Грамматика.</b> Повторение системы времен в английском языке. Активный и Пассивный залог</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/">http://ed.donntu.ru/books/18/</a> ]



1	2	3	4
			cd8184.pdf ]
5	<p><b>Тема.</b> Особенности перевода научно-технических текстов.</p> <p><b>Лексика по теме.</b> Особенности перевода технических терминов.</p> <p><b>Чтение.</b> Лингвистические особенности научно-технического текста. Логический план текста, структура, тема текста, межфразовые связи, логическая структура абзаца.</p> <p><b>Грамматика.</b> Модальность в литературе научно-технического характера.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
6	<p><b>Тема:</b> Особенности перевода научно-технических текстов.</p> <p><b>Лексика по теме.</b> Функции и смысловое значение служебных слов (предлогов, союзов), наречий, наиболее часто употребляемых в технической литературе. Особенности их перевода.</p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Диалогическая речь и монологическое сообщение профессионального характера. Формы и конструкции, характерные для языка делового профессионального общения в конкретной отрасли.</p> <p><b>Грамматика.</b> Глагольные структуры. Verb patterns. Герундий, инфинитив, причастие. Определение их функций и перевод в технической литературе.</p>	2/1	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
7	<p><b>Тема:</b> Особенности перевода научно-технических текстов.</p> <p><b>Чтение.</b> «Ложные друзья» переводчика. Анализ информации из иноязычных научно-технических источников.</p> <p><b>Аудирование.</b> Понимание речи профессионального характера. Воспроизведение услышанного в устной форме.</p> <p><b>Письмо.</b> Перевод аутентичного текста профессиональной направленности.</p> <p><b>Грамматика.</b> Глагольные структуры. Verb patterns. Герундий, инфинитив, причастие. Определение их функций и перевод в технической литературе.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
8	<p><b>Тема: Научно-техническая и деловая документация.</b></p> <p><b>Лексика по теме.</b> Лексико-грамматические особенности составления материалов делового и технического характера. Языковые особенности, стиль и структура составления договоров и контрактов.</p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Диалогическая речь и монологическое сообщение профессионального характера. Формы и конструкции, характерные для языка делового профессионального общения в конкретной отрасли.</p> <p><b>Грамматика.</b> Повторение условных предложений всех типов.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
9	<p><b>Тема: Научно-техническая и деловая документация.</b></p> <p><b>Чтение.</b> Интерпретация и вербальное представление графической информации.</p> <p><b>Письмо.</b> Лексико-грамматические особенности составления графиков, подрисовочных надписей различного характера.</p> <p><b>Грамматика.</b> Повторение условных предложений всех типов.</p>	2/1	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]

1	2	3	4
10	<p><b>Тема: Научно-техническая и деловая документация.</b></p> <p><b>Аудирование.</b> Понимание речи профессионального характера. Воспроизведение услышанного в устной и письменной форме по образцу.</p> <p><b>Письмо.</b> Лексико-грамматические особенности написания отчетов: структура, лексика, грамматика, синтаксис.</p> <p><b>Грамматика.</b> Типы вопросов и их структура (Повторение).</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
11	<p><b>Тема: Научно-техническая и деловая документация.</b></p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Монологическая и диалогическая речь по теме. Умение задавать / отвечать на вопросы, уточнять, дополнять сказанное, выражать свое мнение, согласие/ несогласие.</p> <p><b>Письмо.</b> Лексико-грамматические особенности написания деловых писем и служебных записок: структура, лексика, грамматика, синтаксис.</p> <p><b>Грамматика.</b> Типы вопросов и их структура (Повторение).</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
12	<p><b>Тема: Аннотирование.</b></p> <p><b>Лексика по теме.</b> Лексико-грамматические единицы для написания аннотаций.</p> <p><b>Чтение.</b> Виды аннотаций. Требования к структуре, содержанию и языковому оформлению.</p> <p><b>Письмо.</b> Написание справочной аннотации к аутентичному тексту по специальности.</p> <p><b>Грамматика.</b> Прямая и косвенная речь (Повторение).</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
13	<p><b>Тема: Аннотирование.</b></p> <p><b>Лексика по теме.</b> Лексико-грамматические единицы для написания аннотаций.</p> <p><b>Чтение.</b> Изучение текстовой, графической информации, содержащейся в англоязычной отраслевой литературе.</p> <p><b>Письмо.</b> Написание описательной аннотации к аутентичному тексту по специальности.</p> <p><b>Грамматика.</b> Прямая и косвенная речь (Повторение).</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
14	<p><b>Тема: Аннотирование.</b></p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Монологическая речь, выражение мнения, приведение аргументов.</p> <p><b>Аудирование.</b> Определение ключевых смысловых элементов сообщения с последующим устным и письменным восстановлением текста.</p> <p><b>Письмо.</b> Написание рекомендательной и критической аннотации к аутентичному тексту по специальности.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
15	Повторение пройденного лексико-грамматического материала.	2/0	
16	<p><b>Тема: Реферирование.</b></p> <p><b>Лексика по теме.</b> Языковые и стилистические особенности написания реферата.</p> <p><b>Чтение.</b> Виды рефератов. Репродуктивные рефераты. Цель, требования к структуре,</p>	2/1	[1, <a href="http://">http://</a>

1	2	3	4
	содержанию и языковому оформлению. <b>Письмо.</b> Написание реферата репродуктивного типа к аутентичному тексту по специальности.		/ed.do nntu.r u/boo ks/18/ cd818 4.pdf ]
17	<b>Тема: Реферирование.</b> <b>Чтение.</b> Виды рефератов. Продуктивные рефераты. Цель, требования к структуре, содержанию и языковому оформлению. <b>Письмо.</b> Написание реферата продуктивного типа к аутентичному тексту по специальности.	2/1	[1, http:/ /ed.do nntu.r u/boo ks/18/ cd818 4.pdf ]
18	<b>Тема: Реферирование.</b> <b>Чтение.</b> Анализ аутентичного текста профессиональной направленности. Определение позиции и точки зрения автора. <b>Коммуникативная практика.</b> Подготовленная монологическая и диалогическая речь по материалам (рефератам) научно-технического характера, выражение собственной точки зрения, мнения.	2/1	[1, http:/ /ed.do nntu.r u/boo ks/18/ cd818 4.pdf ]
19	<b>Тема. Научно-техническая статья.</b> <b>Лексика по теме.</b> Языковые, стилистические особенности написания статьи. <b>Чтение.</b> Виды статей научно-технического характера. Обзорная статья, теоретическое и экспериментальное исследование. Цель, требования к структуре, содержанию и языковому оформлению. <b>Письмо.</b> Написание статьи обзорного типа к аутентичному тексту по специальности.	2/1	[1, 2]
20	<b>Тема. Научно-техническая статья.</b> <b>Лексика по теме.</b> Особенности структуры научно-технической статьи. <b>Чтение.</b> Виды статей научно-технического характера. Техническая документация (Инструкция по эксплуатации, стандарт, патент). Аналитическое чтение технической документации.	2/0	[1, http:/ /ed.do nntu.r u/boo ks/18/ cd818 4.pdf ]
21	<b>Тема. Научно-техническая статья.</b> <b>Лексика по теме.</b> Сокращения, типичные для научно-технической литературы. <b>Чтение.</b> Анализ статьи профессиональной направленности. <b>Коммуникативная практика.</b> Развитие монологической /диалогической речи. Обсуждение стиля, структуры, лингвистических особенностей. <b>Письмо.</b> Написание статьи научно-исследовательского типа.	2/0	[1, http:/ /ed.do nntu.r u/boo ks/18/ cd818 4.pdf ]

1	2	3	4
			]
22	<p><b>Тема. Деловое общение.</b></p> <p><b>Лексика по теме.</b> Лексико-грамматические модели, характерные для общения в языковом поле профессиональной направленности. Круглые столы, совещания.</p> <p><b>Аудирование.</b> Понимание речи делового характера. Воспроизведение услышанного в устной форме.</p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Развитие диалогической и монологической речи. Сообщение профессионального характера.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
23	<p><b>Тема. Деловое общение.</b></p> <p><b>Лексика по теме.</b> Лексико-грамматические модели, характерные для общения в языковом поле профессиональной направленности. Конференции и дискуссии.</p> <p><b>Аудирование.</b> Понимание речи делового характера. Воспроизведение услышанного в устной форме.</p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Развитие диалогической и монологической речи. Сообщение профессионального характера.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
24	<p><b>Тема. Деловое общение.</b></p> <p><b>Аудирование.</b> Понимание речи делового характера. Воспроизведение услышанного в устной форме.</p> <p><b>Письмо.</b> Составление тезисов выступления на конференции, плана проведения совещаний, круглых столов.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
25	<p><b>Тема. Публичные выступления.</b></p> <p><b>Лексика по теме.</b> Языковые и стилистические особенности публичных выступлений. Доклад. Сообщение.</p> <p><b>Чтение.</b> Анализ содержания, лексико-грамматических и структурных особенностей докладов и сообщений.</p> <p><b>Аудирование.</b> Публичные выступления. Определение ключевых смысловых элементов сообщения и целевой информации.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
26	<p><b>Тема. Публичные выступления.</b></p> <p><b>Лексика по теме.</b> Языковые и стилистические особенности публичных выступлений. Лекция. Беседа.</p> <p><b>Чтение.</b> Анализ содержания, лексико-грамматических и структурных особенностей лекций и бесед.</p> <p><b>Аудирование.</b> Публичные выступления. Определение ключевых смысловых элементов сообщения и целевой информации.</p>	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
27	<p><b>Тема. Публичные выступления.</b></p> <p><b>Коммуникативная практика.</b> Развитие монологической речи, представление</p>	2/0	[1,

1	2	3	4
	подготовленного выступления или сообщения профессиональной направленности. <b>Письмо.</b> Составление плана выступления различного характера.		<a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
28	<b>Тема: Резюме.CV.</b> <b>Лексика по теме.</b> Лексико-грамматические, структурные особенности написания резюме. <b>Чтение.</b> Анализ аутентичных образцов резюме – тип, структура, особенности оформления. <b>Письмо.</b> Написание резюме.	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
29	<b>Тема: Резюме.CV.</b> <b>Лексика по теме.</b> Лексико-грамматические, структурные особенности написания CV и сопроводительного письма. <b>Коммуникативная практика.</b> Проведение имитационного интервью при приеме на работу. <b>Письмо.</b> Составление CV и сопроводительного письма, необходимых для приема на работу.	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
30	<b>Тема: Презентация.</b> <b>Лексика по теме.</b> Лексико-грамматические единицы, используемые при подготовке презентаций. Базовые способы соединения высказываний в четкий логически связанный дискурс. <b>Чтение.</b> Принципы построения презентаций различного характера. Алгоритм их подготовки.	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]
31	<b>Тема: Презентация.</b> <b>Лексика по теме.</b> Базовые способы соединения высказываний в четкий логически связанный дискурс. <b>Чтение.</b> Принципы построения презентаций различного характера. Алгоритм их подготовки.	2/0	
32	<b>Тема: Презентация.</b> <b>Коммуникативная практика.</b> Языково-коммуникативная стратегия проведения презентаций с учетом специфики аудитории и разнообразия корпоративно-культурных особенностей в профессиональном контексте. <b>Письмо.</b> Составление плана презентации по теме магистерского исследования.	2/0	[1, <a href="http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf">http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf</a> ]



1	2	3	4
33	<b>Тема: Презентация.</b> Представление презентации по теме магистерского исследования		
34	<b>Тема: Презентация.</b> Представление презентации по теме магистерского исследования	2/0	
<b>ИТОГО:</b>		<b>68/8</b>	

### 3.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

### 3.5. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. очн/заочн
1	Изучение лекционного материала	0/0
2	Подготовка к практическим занятиям	72/106
3	Подготовка к лабораторным работам	0/0
4	Выполнение курсового проекта	0/0
5	Выполнение курсовой работы	0/0
6	Выполнение индивидуального задания	0/18
<b>Итого:</b>		<b>72/124</b>

### 3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовой проект (работа) в учебном плане не запланирован.

Тематика индивидуального задания для студентов заочной формы обучения связана с самостоятельным выполнением контрольной работы по темам дисциплины, которые не рассматриваются на практических занятиях и изучаются студентом самостоятельно в соответствии с [Ошибка! Источник ссылки не найден., Ошибка! Источник ссылки не найден.].

**Пример контрольной работы для студентов заочной формы обучения.**

#### I. Reading.

#### Eurorailing

Thanks to their extended summer vacations, students are in the enviable position of being able to travel round Europe by rail and see the sights on the cheap. [ 1 ].....

The sense of freedom offered by rail travel is unrivalled by any other, except perhaps the less safe option of hitchhiking. [ 2 ]..... Rail travel allows you to explore the hidden corners of the continent, especially areas where rural lines are still open and trains are still the most common form of public transport. It's also a relaxing way to travel, whether you're using it as a cheap bed for the night, or as a ring-side seat for a series of stunning views.

The first step before you go is to choose one of the Eurorail schemes available. After that there are a few tips to bear in mind before you leave. Budgeting always causes headaches and it's worth finding out which are the 'expensive' and the 'cheap' countries. [ 3 ]..... Choose a well-known brand and buy small denominations.

Your most important piece of equipment is your backpack, and it's worth choosing one that's comfortable and light, sits just above your hips, and is 'high' rather than 'wide' when full. A day-pack is useful for sightseeing, and a pair of comfortable walking shoes is vital, along with dark, hard-wearing clothes. As a general rule, put out everything you want to take - then halve it. [ 4 ]..... An alarm

clock (so you don't miss those early trains); a scarf to cover your shoulders or legs for visits to churches or mosques; photocopies of all your important documents - best packed separately or given to a travelling companion; toilet paper, soap and a universal plug; a Swiss army penknife; numerous plastic bags; a water bottle and a small first aid kit.

The fun really starts once you're out there, of course - hunting for a hostel at 10 p.m., being ripped off by a taxi driver who claims there are no buses to your campsite or being turned away from a famous tourist attraction for wearing shorts. There are compensations for these frustrations (which make the best stories afterwards, anyway!), but many problems can be avoided if you're aware of the potential pitfalls before you leave.

The golden rule is not to try to cram too much into the time available. Trying to see the whole of Europe in a month, by spending every night on a train and an afternoon in each capital city will result in an unsatisfactory blur of shallow impressions. It is also a recipe for disaster, as you will be tired, grumpy and unreceptive for most of your trip. Instead, try to vary your route, mixing visits to cities with relaxing spells on the beach or in the countryside.

[ 5 ]..... The best way to prevent this is to carry them with you at all times, preferably in a money belt or a neck pouch. This is especially important on night trains, where most thefts occur. Another sensible precaution is not to sleep rough - you're just asking for trouble. Watch out for conmen at stations: they'll try to persuade you to accept a room, tempting you with glamorous pictures of a hotel which turns out to be awful and whose price will have doubled by the time you reach it. [ 6 ]..... . And, if you're on a tight budget, it's always worth asking if they've got anything cheaper.

These ideas are really just common sense, but it's amazing how often they're overlooked. But the most important tip of all is - have fun.

**Ex. 1. Read the text. Choose from (A –H) the sentence which fits each gap in the text (1-6). Two of the sentences do not fit anywhere.**

- A. Each year a few unlucky travellers have their valuables stolen.
- B. Trains are also a great way to meet local people and, compared with other long-distance modes of transport, the Greenest you can get.
- C. Learn about the place that you are going to visit. Find about its culture and history.
- D. Some things, however, should not be left behind.
- E. Wear clothes that will not offend people. Stay in local hotels and eat in local restaurants.
- F. This article points out some of the pros and cons of travelling by train.
- G. Far better to go and see accommodation yourself before accepting it.
- H. It's sensible to take some cash, but you should take most of your money in traveller's cheques.

**Ex. 2. Choose and circle the best answers (A, B, C or D) to these questions.**

1. The main purpose of this text is to
  - A. highlight the problems associated with rail travel.
  - B. emphasize the many advantages of rail travel.
  - C. give advice to students about rail travel.
  - D. promote and advertise rail travel.
2. The writer advises students to take
  - A. no cash.
  - B. money in more than one form.
  - C. only traveller's cheques.
  - D. a credit card.
3. When they are packing for a rail holiday, the writer advises students to
  - A. include only small objects.
  - B. take more than they think they'll really need.
  - C. take less than they really want to.
  - D. leave behind nothing they think they may need.
4. According to the writer, the best thing about bad experiences on holiday is that you
  - A. forget about them later.
  - B. may receive compensation afterwards.
  - C. can learn something useful for the future.
  - D. can tell people about them later.

5. When planning a route, the writer advises students to
  - A. see as much as possible in the time they have.
  - B. visit places but also rest from time to time.
  - C. go sightseeing in the afternoons and travel by night.
  - D. see everything in a month.
6. What should travellers do to prevent their valuables from being stolen?
  - A. They should keep them with them all the time.
  - B. They should not travel on trains at night.
  - C. They should not fall asleep on trains.
  - D. They should be especially careful at stations.

## II. Use of English.

### Ex. 1. Choose the correct word to fit the gaps.

#### Trees for life

Trees are amongst the biggest and longest-living things on Earth, some (1) ..... back longer than the oldest buildings. But (2) ..... being nice to look at, trees also (3) .....an important role in improving the quality of our lives.

On a world-wide (4) ....., forests help to slow down the effects of global warming by using up the gas (5) ..... as carbon dioxide and giving (6) ..... the oxygen we need to breathe. At local neighbourhood level, trees also (7) ..... important environmental benefits. They offer shade and shelter, which in (8) ..... reduces the amount of energy needed to heat and cool (9) .....buildings; at the same time, they also remove other impurities from the air we breathe.

Urban trees are especially important because for many people they provide the only daily (10) ..... with the natural world. What's (11) ....., urban trees also provide a home for birds, small animals and butterflies. (12) .....the trees we would lose the pleasure of seeing these creatures in our cities. Regrettably, (13) ....., trees in cities are now coming under (14) ..... . There is a limit to the level of pollution they can (15) ..... and, down at street level, their roots are being seriously (16) .....by the digging needed to make way for modern telephone, television and other cables.

1	A	dating	B	aging	C	growing	D	stretching
2	A	as far as	B	as long as	C	as soon as	D	as well as
3	A	play	B	show	C	act	D	serve
4	A	scale	B	size	C	range	D	area
5	A	called	B	known	C	titled	D	referred
6	A	in	B	away	C	up	D	out
7	A	bring	B	make	C	take	D	find
8	A	turn	B	place	C	order	D	reach
9	A	opposite	B	close	C	next	D	nearby
10	A	junction	B	touch	C	contact	D	taste
11	A	more	B	else	C	most	D	other
12	A	Throughout	B	Beyond	C	Without	D	Outside
13	A	therefore	B	whilst	C	however	D	despite
14	A	risk	B	threat	C	danger	D	warning
15	A	stand in for	B	face up to	C	put up with	D	fall back on
16	A	concerned	B	disturbed	C	interfered	D	involved

### Ex. 2. Choose the correct word to fit the gaps.

Nursing is a career path for those who (1) ..... compassionate, caring, and who truly desire to improve (2) ..... of the patient in their care. Currently, there are nearly (3) ..... registered nurses working in the United States, (4) ..... nurses the largest group of health care professionals. Although nursing (5) ..... a female-dominated field, in today's world, more and more men (6) ..... to become nurses. Nurses usually work in (7) ..... offices, hospitals, private home care, and general care (8) .....

.They may specialize in a number of areas,namely mental health, pediatrics, geriatric nursing, long-term care, cardiology, oncology, and many more.

The requirements to become a nurse (9) ..... country to country.However, most countries require anyone who (10) ..... to study nursing to obtain at least a bachelor's degree or equivalent. (11) ..... nursing in the United States, one must first obtain one of three different entry-leveldegrees. A Bachelor of Science in Nursing (BSN), (12) ..... in collegesand universities, will prepare a general education for nurses to train them to practice in any setting.

1	A	be	B	is	C	will be	D	are
2	A	life	B	a life	C	the lives	D	living
3	A	three million	B	third million	C	three millions	D	a three million
4	A	make	B	making	C	makes	D	made
5	A	have been traditionally	B	traditionally has been	C	had traditionally been	D	has traditionally been
6	A	are choosing	B	is choosing	C	were choosing	D	have chosen
7	A	doctor	B	doctors'	C	doctor's	D	at doctor
8	A	facility	B	facilitys	C	facilities	D	facilityies
9	A	differ from	B	differs from	C	differing from	D	differed from
10	A	wish	B	wishing	C	wished	D	wishes
11	A	Studying	B	To study	C	Study	D	Being studied
12	A	offer	B	offering	C	offered	D	offers

### III. Grammar practice.

**Ex. 1. Read the text and fill the gaps with one suitable word (a preposition, an article, a pronoun, a particle, an auxiliary verb). Put the verb given in brackets into the correct tense form, in the infinitive or ing-form.**

I've been trying to get fit (1) ..... years but it has been impossible (2) ..... (find) a method that (3) ..... (not, end) in disaster.

Two years (4) ..... I (5) ..... (start) going to karate classes. On (6) ..... second day I broke (7) ..... arm. After I (8) ..... (recover) from that, I (9) ..... (take) up swimming. (10) ..... first I really enjoyed (11) ..... (race) my friend up and (12) ..... the pool. But I regret(13) ..... (say) that it wasn't long before I slipped (14) ..... on the pool side and (15) ..... (crack) my head on the tiles. I (16) ..... (need) to go to hospital to make my head stop (17) ..... (bleed). (18) ..... few months later a friend (19) ..... (advise) me to try aerobics. That (20) ..... (not, last) long either, (21) ..... I hate listening (22) ..... loud disco music. Then last month I (23) ..... (buy) a bicycle. I (24) ..... always ..... (love) cycling ever (25) ..... I was a child. I really regret (26) ..... (buy) that bike, though.

At this very moment, I (27) ..... (lie) in hospital with two broken legs. As a result I (28) ..... already ..... (decide) to give (29) ..... trying to get fit. From now on, I am going to concentrate (30) ..... staying alive.

#### **Критерии оценивания индивидуального задания для студентов заочной формы обучения.**

Верный ответ на вопрос во всех заданиях Первой части - Readingcomprehension и Второй части -UseofEnglishоценивается в 1 балл.

Максимальная сумма баллов **первой** части – **12 баллов**.

Максимальная сумма баллов **второй** части – **28 баллов**.

Верный ответ на вопрос в задании Третьей части - Grammarpractice оценивается в 2 балла.

Максимальная сумма баллов **третьего** части – **60 баллов**.

Максимальная сумма баллов за выполнение контрольной работы - 100 баллов.

Студент получает зачет, если работа выполнена на 60 баллов и выше.

## **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### 4.1. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

##### 4.1. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

###### *Составляющая компетенции – полнота знаний*

- нулевой уровень: неверные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований;
- минимальный уровень: даны неполные, неточные и неаргументированные ответы на вопросы. Допущено много грубых ошибок. Уровень знаний ниже минимальных требований;
- пороговый уровень: даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок;
- средний уровень: даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;
- продвинутый уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;
- высокий уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей.

###### *Составляющая компетенции – умения*

- нулевой уровень: полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще;
- минимальный уровень: слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе;
- пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе;
- средний уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу;
- продвинутый уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу;
- высокий уровень: понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой опыт.

###### *Составляющая компетенции – владение навыками*

- нулевой уровень: не демонстрирует владение навыками выполнения профессиональных задач. Не может выполнить задания;
- минимальный уровень: не демонстрирует владение навыками выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;
- пороговый уровень: владеет навыками выполнения профессиональных задач на пороговом уровне. Задания выполняет медленно и некачественно;
- средний уровень: владеет навыками выполнения профессиональных задач. Задания выполняет на среднем уровне по скорости и качеству;



- продвинутый уровень: владеет уверенными навыками выполнения профессиональных задач. Быстро и качественно выполняет задания, иногда допуская незначительные погрешности;
- высокий уровень: владеет уверенными навыками выполнения профессиональных задач. Быстро и качественно выполняет задания, при необходимости демонстрируя творческий подход.

#### *Обобщенная оценка сформированности компетенций*

- нулевой уровень: на нулевом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;
- минимальный уровень: на минимальном уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;
- пороговый уровень: на пороговом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;
- средний уровень: на среднем уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;
- продвинутый уровень: на продвинутом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на высоком уровне;
- высокий уровень: на высоком уровне сформированы все составляющие компетенций.

## **4.2 Вопросы к экзамену и пример экзаменационного билета**

Учебным планом экзамен не запланирован.

Контрольные вопросы к дисциплине:

1. Лингвистические проблемы при переводе, понимании и использовании профессиональной терминологии.
2. Технические термины и их многофункциональность.
3. Системы времен в английском языке. Активный залог.
4. Системы времен в английском языке. Пассивный залог.
5. Неологизмы в технической литературе.
6. Особенности перевода заглавий статей, текстов и иных видов материалов технического характера.
7. Функции и смысловое значение служебных слов (предлогов, союзов), наречий, наиболее часто употребляемых в технической литературе. Особенности их перевода.
8. Формы и конструкции, характерные для языка делового профессионального общения в конкретной отрасли.
9. Глагольные структуры. Verb patterns. Герундий, инфинитив, причастие. Определение их функций и перевод в технической литературе.
10. «Ложные друзья» переводчика.
11. Языковые особенности, стиль и структура составления договоров и контрактов.
12. Условные предложения всех типов.
13. Типы вопросов и их структура.
14. Лексико-грамматические и структурные особенности написания отчетов.
15. Виды рефератов. Цель, требования к структуре, содержанию и языковому оформлению.
16. Языковые, стилистические особенности написания статьи.
17. Виды статей научно-технического характера.
18. Сокращения, типичные для научно-технической литературы.
19. Лексико-грамматические модели, характерные для общения в языковом поле профессиональной направленности. Круглые столы, совещания.

20. Лексико-грамматические модели, характерные для общения в языковом поле профессиональной направленности. Конференции и дискуссии.

21. Языковые и стилистические особенности публичных выступлений. Доклад. Сообщение.

22. Языковые и стилистические особенности публичных выступлений. Лекция. Беседа.

23. Лексико-грамматические, структурные особенности написания резюме.

24. Лексико-грамматические, структурные особенности написания CV и сопроводительного письма.

25. Принципы построения презентаций различного характера. Алгоритм их подготовки.

26. Языково-коммуникативная стратегия проведения презентаций с учетом специфики аудитории и разнообразия корпоративно-культурных особенностей в профессиональном контексте.

27. Написание справочной аннотации к аутентичному тексту по специальности.

28. Прямая и косвенная речь.

29. Особенности образования множественного числа некоторых существительных.

30. Модальность в литературе научно-технического характера.

#### 4.3. Критерии оценивания

##### 4.3.1. Таблица оценивания (балльная система)

###### 1 семестр

Номер занятия	Посещение занятий	Подготовка к занятию. Выполнение Д/З.	Монологическая/диалогическая речь	Лексика по теме	Письменная работа	Аудирование	Презентация	Баллы за занятие
1.	1б.	2б.						3б.
2.	1б.	2б.		3б.		1б.		7б.
3.	1б.	2б.	4б.					7б.
4.	1б.	2б.			3б.			6б.
5.	1б.	2б.	.					3б.
6.	1б.	2б.		3б.		1б.		7б.
7.	1б.	2б.	4б.					7б.
8.	1б.	2б.			3б.			6б.
9.	1б.	2б.				1б.		4б.
10.	1б.	2б.		3б.				6б.
11.	1б.	2б.	4б.					7б.
12.	1б.	2б.			3б.			6б.
13.	1б.	2б.				1б.		4б.
14.	1б.	2б.		3б.				6б.
15.	1б.	2б.	4б.				.	7б.
16.	1б.	2б.			3б.	1б.		7б.
17.	1б.	2б.					4б.	7б.
<b>Всего</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

##### 4.3.2. Таблица оценивания (балльная система)

###### 2 семестр

Номер занятия	Посещение занятий	Подготовка к занятию. Выполнение Д/З.	Монологическая/диалогическая речь	Лексика по теме	Письменная работа	Аудирование	Презентация	Баллы за занятие
1.	1б.	2б.						3б.
2.	1б.	2б.		3б.		1б.		7б.
3.	1б.	2б.	4б.					7б.
4.	1б.	2б.			3б.			6б.
5.	1б.	2б.	.					3б.
6.	1б.	2б.		3б.		1б.		7б.
7.	1б.	2б.	4б.					7б.
8.	1б.	2б.			3б.			6б.
9.	1б.	2б.				1б.		4б.
10.	1б.	2б.		3б.				6б.
11.	1б.	2б.	4б.					7б.
12.	1б.	2б.			3б.			6б.
13.	1б.	2б.				1б.		4б.
14.	1б.	2б.		3б.				6б.
15.	1б.	2б.	4б.				.	7б.
16.	1б.	2б.			3б.	1б.		7б.
17.	1б.	2б.					4б.	7б.
<b>Всего</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

На основании методики проведения текущего контроля успеваемости оценка за зачет формируется по совокупности баллов, набранных студентом в течение семестра (макс. 100). Студенты, получившие в течение семестра менее 60 баллов, зачет не получают.

Полученная оценка по 100-балльной шкале определяет оценку по государственной шкале и шкале ECTS:

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	Отлично / зачтено
80-89	B	Хорошо / зачтено
75-79	C	
70-74	D	
60-69	E	Удовлетворительно / зачтено
35-59	FX	
0-34	F*	
		Неудовлетворительно / не зачтено

\* – с обязательным повторным изучением дисциплины

#### 4.4. Пример текущего опроса на практических занятиях

**Тема:** Особенности перевода научно-технических текстов.

**Чтение.** «Ложные друзья» переводчика. Анализ информации из иноязычных научно-технических источников.

**Аудирование.** Понимание речи профессионального характера. Воспроизведение услышанного в устной форме.

**Письмо.** Перевод аутентичного текста профессиональной направленности.

**Грамматика.** Глагольные структуры. Verbpatterns. Герундий, инфинитив, причастие. Определение их функций и перевод в технической литературе.

1. Ответы на вопросы по теме (вступительная часть)

2. Ознакомительное чтение текста. Выделение главной мысли. Групповая работа по обсуждению основных положений текста.
3. Нахождение детальной информации, перевод наиболее сложных грамматических и лингвистических структур текста.
4. Работа в парах по закреплению лексического материала по теме.
5. Выполнение упражнений для закрепления грамматического материала данного урока.

#### 4.5 Курсовое проектирование

Учебным планом курсовое проектирование не запланировано.

### 5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

#### I. Основная литература

1. Brieger N., Pohl A. Technical English. Vocabulary and Grammar [Electronic resource]. ([2015] г.). <http://ed.donntu.ru/books/cd4158.pdf>
2. Учебно-методическое пособие по английскому языку по курсу "Английский язык профессиональной направленности" ("English for Professional Purposes") для магистрантов всех специальностей. <http://ed.donntu.ru/books/18/cd8184.pdf>

#### II. Дополнительная литература

3. Evans V., Dooley J. New Round-Up [Electronic resource] P. 5. (2015 г.). <http://ed.donntu.ru/books/17/cd6813.pdf>
4. Redman S. English Vocabulary in Use [Electronic resource]. ([2015] г.). <http://ed.donntu.ru/books/cd4159.pdf>

### 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

5. Борщ И.В., Горбылева Е.В., Фалько С.В. Сборник упражнений по практической грамматике [Электронный ресурс]. (2017 г.) (доступ через личный кабинет студента)
6. Кочура В.В., Куксина О.И., Соколова Н.В., Осинская Н.Т. Курс технического английского языка для магистров-металлургов: учебное пособие для обучающихся образовательных учреждений высшего профессионального образования (англ. язык) (Учебное пособие). Донецк : ДОННТУ, 2021. – 261 с
7. Паниотова Д.Ю., Паниотова Л.Н., Менжулина А.С. Формирование информационной культуры будущих инженеров средствами английского языка [Электронный ресурс]. (2018 г.). (доступ через личный кабинет студента)

#### Электронно-информационные ресурсы

ЭБС ДОННТУ – <http://donntu.ru/library>

ЭБС IPR SMART – <http://www.iprbookshop.ru>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория №11.242 учебный корпус 11, для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (мультимедийное оборудование: ноутбук (ОС- Windows XP Professional x64) академическая подписка DreamSpark Premium, LibreOffice 3.3.0.4 (бесплатная версия), мультимедийный проектор, экран; специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические, демонстрационные стенды и плакаты.

2. Учебная аудитория №11.242 учебный корпус 11, для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (мультимедийное оборудование: ноутбук (ОС- Windows XP Professional x64) академическая подписка DreamSparkPremium, LibreOffice 3.3.0.4 (бесплатная версия), мультимедийный проектор, экран; специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические, демонстрационные стенды и плакаты.

3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 2,3 (Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННТУ) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPR SMART), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. ОС- Microsoft Windows 7, OpenOffice 2.0.3 – общественная лицензия MPL 2.0/ Grubloader for ALT Linux - лицензия GNU LGPL v3/ Mozilla Firefox - лицензия MPL2.0, Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - лицензия GNU GPL.