

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ



«16» сентября 2016 г.

«16» сентября 2016 г.

Л.Р. Фионова

2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.1.3.2 АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Направление подготовки 46.03.02 Документирование и архивоведение

Профиль подготовки Документированное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения очная/заочная

Пенза 2016

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» являются повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

1. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная дисциплина «Английский язык» включена в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин Федерального компонента государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 46.03.02 «Документирование и архивоведение» по профилю подготовки: «Документированное обеспечение управления».

Содержание дисциплины обеспечивает **практическую направленность** в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, английский язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ОК-5	«способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	знать: <ul style="list-style-type: none">-базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);-базовые нормы употребления лексики и фонетики;-требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;-основные способы работы над языковым и речевым материалом;-основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.). уметь: <ul style="list-style-type: none">-в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;-в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;-в области говорения: начинать, вести/поддерживать и

		<p>заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;</p> <p>-в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудио текстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, постеров, стенных газет и т.д.).</p> <p>владеть:</p> <p>-стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>-компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.</p> <p>-стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран; приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.</p>
--	--	---

3. Структура и содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» -очная форма обучения

3.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единицы, 252 часа.

Количество аудиторных занятий: лабораторные занятия – 108 часов. Самостоятельная работа: в семестре – 144 часа.

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)				
				Аудиторная работа		Самостоятельная работа					Тест	Контрольная письменная работа (деловое письмо, электронное сообщение, Проверка д/з	Устное сообщение	Проектная работа/ ролевая игра	
				Всего	Практические занятия	Всего	Подготовка к практическим	Выполнение д/з	Подготовка к тесту	Подготовка к экзамену или зачету					
1.	‘Our University’	1	1-3	6	6	6	4	2				2	1-2	3	
2.	‘Higher Education in the Russian Federation’	1	4-9	12	12	12	6	4	2			7	5-8	8	
3	‘Higher Education in Great Britain’	1	10-13	8	8	8	4	4			9	12	10-12	11	
4	‘Inventors and Inventions’	1	14-16	6	6	6	2	2	2			15	14-15		15
5	‘Scientific and Technological Progress’	1	17-18	4	4	4	1	1	2		18	18	17		
	Подготовка к зачету									9					
	Всего за семестр			36		36									
	Зачет														
6	‘My Faculty’	2	1-3	6	6	6	4	2					2-3	3	
7.	‘A New Job’	2	4-7	6	6	6			2		7	5	5-6	4	5

8.	'Organizations and Roles'.	2	8-12	10	10	10	6	4			10	9-11	9	9,11	
9.	'Quality'	2	13-18	12	12	12	6	6	2		17	15	12-15	14	
	Подготовка к зачету									9					
	Всего за семестр			36		36									
	Зачет														
10.	'Money'	3	1-4	8	8	8	4	2	2		4	2	3	3	2
11.	'Import-Export'	3	5-9	10	10	10	5	5			7	6-9	9	8	
12.	'Travel'	3	10-13	8	8	8	6	2			13	11-13	13	11	
13.	'Career Prospects'	3	14-18	10	10	10	6	4	2		16	17	15-16	14	
	Подготовка к экзамену									36					
	Всего за семестр			36		36									
	Экзамен														
	Общая трудоемкость, в часах			108		144									
												Промежуточная, итоговая аттестация			
												Форма	Семестр		
												Зачет	1,2		
												Экзамен	3		

4. Структура и содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» - (заочная форма обучения)

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

Количество аудиторных занятий: лабораторные занятия – 16 часов. Самостоятельная работа: в семестре – 236 часов.

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы контроля успеваемости				
			Аудиторная работа		Самостоятельная работа						Контрольная работа	Зачет	Экзамен	Внеаудиторное чтение	
			Всего	Практические занятия	Всего	Подготовка к аудиторным занятиям	Выполнение контрольной работы	Внеаудиторное чтение	Подготовка к зачёту	Подготовка к экзамену					
1.	Темы 1-3: «The Positive and Negative Effects of Technology in Business»; «The Advantages and Disadvantages of Modern Technology»; «Importance of Computers in Society»	1	8	8	136	107	8	12			+	+		+	
	Подготовка к зачету														
	Всего за семестр		8												
	Зачет														
2.	Темы 4-6 «Why Is Computer Education Important for Society?»; «Negative Effects of Technology on Communication»; «Good and Bad Effects of Modern Technology»	2	8	8	100	44	8	12			+		+	+	
	Подготовка к экзамену														
	Всего за семестр				100										
	Общая трудоемкость, в часах	1-2	16	16	236										
											Промежуточная аттестация				
											Форма	Семестр			
											Зачет	1			
											Экзамен	2			

4.1. Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» - очная форма обучения

<p>1. Наш университет. <u>Грамматика:</u> повторение вопросительных структур. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> Устное сообщение по теме <u>Письмо:</u> письменный перевод текста по теме.</p>
<p>2. Высшее образование в России. <u>Грамматика:</u> система времен, вопросительные предложения, пассивный залог. <u>Лексика:</u> образование. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> правила речевого этикета. Устное сообщение по теме. <u>Письмо:</u> письменный перевод текста по теме. Аннотация.</p>
<p>3. Высшее образование в Великобритании. <u>Грамматика:</u> Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции Причастия <u>Лексика:</u> образование. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> правила речевого этикета. Устное сообщение по теме. <u>Письмо:</u> письменный перевод текста по теме, тест.</p>
<p>4. Изобретатели и изобретения. <u>Грамматика:</u> ing-форм. Страдательный залог. <u>Лексика:</u> образование. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> правила речевого этикета. Проектная работа по теме. <u>Письмо:</u> письменный перевод текста по теме.</p>
<p>5. Научно-технический прогресс. <u>Грамматика:</u> Модальные глаголы и их эквиваленты <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> правила речевого этикета. <u>Письмо:</u> : письменный перевод текста по теме, тест.</p>
<p>6. Мой факультет. <u>Грамматика:</u> повторение вопросительных структур. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> устное сообщение по теме</p>
<p>7. Работа и профессии. <u>Грамматика:</u> повторение времен. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> правила речевого этикета. Знакомство. Диалогическая речь и устное сообщение по теме «Мой первый день на работе». <u>Письмо:</u> выполнение письменных заданий по теме. Правила написания делового письма, тест. Проектная работа.</p>
<p>8. Организации и роли. <u>Грамматика:</u> повторение времен. Настоящее простое время. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> Диалогическая речь и устное сообщение по темам «Роли и обязанности», «Мой рабочий день». Проектная работа. <u>Письмо:</u> написание делового письма.</p>
<p>9. Цена и качество. Рынки. <u>Грамматика:</u> настоящее длительное и простое обычное время. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> Диалогическая речь по теме. Проектная работа. <u>Письмо.</u> Выполнение письменных заданий по теме. Написание e-mail, тест.</p>
<p>10. Деньги. <u>Грамматика:</u> исчисляемые и неисчисляемые существительные. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> устное сообщение по теме. Проектная работа. <u>Письмо:</u> Описание графиков, тест.</p>
<p>11. Импорт-экспорт. <u>Грамматика:</u> простое прошедшее время. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> Диалогическая и монологическая речь по теме. Устное сообщение. Проектная работа. <u>Письмо:</u> выполнение письменных заданий по теме. Правила написания e-mail.</p>
<p>12. Путешествия и деловые поездки. Транспорт и сервис. <u>Грамматика:</u> настоящее завершённое время. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> Устное сообщение по теме. Проектная работа. <u>Письмо:</u> выполнение письменных заданий по теме. Написать e-mail.</p>
<p>13. Карьера. <u>Грамматика:</u> повторение степеней сравнения прилагательных. <u>Лексика:</u> выполнение лексических упражнений по теме. <u>Чтение, аудирование:</u> чтение и аудирование текстов по теме. <u>Говорение:</u> Подготовить ролевую игру. по теме. Проектная работа. <u>Письмо:</u> Написать e-mail., тест.</p>

4.2. Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» - заочная форма обучения

Темы 1-3 «The Positive and Negative Effects of Technology in Business»; «The Advantages and Disadvantages of Modern Technology»; Importance of Computers in Society»

<p><u>Грамматика</u>: местоимение, система времен в активном залоге, порядок слов в утвердительном предложении, типы вопросов, степени сравнения прилагательных.</p>
--

<p><u>Лексика</u>: Выполнение лексических упражнений по темам: «The Positive and Negative Effects of Technology in Business»; «The Advantages and Disadvantages of Modern Technology»; «Importance of Computers in Society» <u>Чтение</u>: Внеаудиторное чтение текстов по теме.</p>
--

<p>Письмо: выполнение контрольной работы по темам.</p>
--

Темы 4-6 «Why Is Computer Education Important for Society?»; «Negative Effects of Technology on Communication»; «Good and Bad Effects of Modern Technology»
--

<p><u>Грамматика</u>: система времен в пассивном залоге, модальные глаголы и их эквиваленты, причастие, числительные, предлоги</p>
--

<p><u>Лексика</u>: Выполнение лексических упражнений по темам: «Why Is Computer Education Important for Society?»;</p>
--

<p>«Negative Effects of Technology on Communication»; «Good and Bad Effects of Modern Technology» <u>Чтение</u>: Внеаудиторное чтение текстов по темам.</p>

<p>Письмо: выполнение контрольной работы по темам.</p>
--

5. Образовательные технологии.

5.1. Выбор образовательных технологий

Выбор образовательных технологий для достижения целей и решения задач, поставленных в рамках учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» обусловлен:

1) необходимостью формировать у студентов комплекса компетенций, как общекультурных, так и профессиональных, необходимых для осуществления межличностного взаимодействия и сотрудничества в условиях межкультурной коммуникации;

2) необходимостью обеспечивать требуемое качество обучения на всех его этапах.

Формы и технологии, используемые для обучения английскому языку, реализуют компетентности и коммуникативный подходы, которые в свою очередь, способствуют формированию и развитию а) поликультурной языковой личности, способной осуществлять продуктивное общение с носителями других культур; б) способностей студентов осуществлять различные виды деятельности, используя английский язык; в) когнитивных способностей студентов; г) готовности их к саморазвитию и самообразованию, а также способствуют повышению творческого потенциала личности к осуществлению своих профессиональных обязанностей.

Учебный процесс базируется на модели смешанного обучения, которая помогает эффективно сочетать традиционные формы обучения и новые технологии.

Специфика дисциплины «Иностранный язык (английский)» определяет необходимость более широкого использования новых образовательных технологий, хотя традиционные (репродуктивные) методы, направленные на передачу определённой суммы знаний и формирование базовых навыков практической деятельности с использованием преимущественно фронтальных форм работы, также помогают реализовывать ряд задач.

Таким образом, обучение английскому языку происходит с использованием следующих образовательных технологий:

Технология коммуникативного обучения направлена, прежде всего, на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.

Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.

Технология модульного обучения предусматривает деление содержания дисциплины на вполне автономные разделы/модули, интегрированные в общий курс.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в целом расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы учащихся и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:

Технология использования компьютерных программ позволяет эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Компьютерные программы предназначены в основном для самостоятельной работы студентов и направлены на развитие грамматических и лексических навыков.

Интернет-технологии предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований. Использование данных технологий позволяет оказывать консультационную поддержку студентам, осуществлять контроль письменных работ, выполняемых студентами самостоятельно.

Технология индивидуализации обучения помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.

Технология тестирования используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках модуля, уровня сформированности навыков чтения и аудирования на определённом этапе обучения. Осуществление контроля с использованием технологии тестирования соответствует требованиям всех международных экзаменов по английскому языку. Кроме того, данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.

Технология обучения в сотрудничестве реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

Проектная технология ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения английскому языку.

Игровая технология позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

Технология развития критического мышления способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Реализация компетентностного и коммуникативного подходов с использованием перечисленных технологий предусматривает активные и интерактивные формы обучения, такие как деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, коллективная мыслительная деятельность, дискуссии, работа над проектами научно-исследовательского характера и т.д. При этом занятия с использованием интерактивных форм составляют не менее 70% всех аудиторных занятий.

Комплексное, интегративное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы,

способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий специалист.

5.2. Образовательные технологии для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению аспирантов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы с аспирантами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа студентов (индивидуальная, групповая, коллективная) является важной частью деятельности в рамках данного курса.

6.1. План самостоятельной работы студентов (очная форма обучения)

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Кол-во часов
1 курс 1 семестр					
1-3	Наш университет	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовить устное сообщение по теме.	Изучить материалы кафедры по теме. Выполнить практико-ориентированные задания. Подготовить устное сообщение по теме.	1.Александрова С.Э., Извекова С.В., Кондрашина Т.Н. / под редакцией Трякиной С.Н. / при участии Струниной Н.В., Кожевниковой Е.И. Учебное пособие «Английский язык для студентов первого курса технических специальностей». Пенза, ИИЦ ПГУ, 2009.	6
4-9	Высшее образование в России	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовить устное сообщение по теме. выполнить контрольный перевод (1, стр. 23-25). Написать аннотацию (1, стр. 47)	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы. Выполнить практико-ориентированные задания(1, стр. 3-25; 3, стр. 4-9; 4, стр.4-8, 2, стр.40-50). Подготовить устное сообщение по теме. Выполнить контрольный перевод (1, стр. 23-25) Написать аннотацию (1, стр. 47).	2.Васильева Г.В., Якушева И.В. Методические указания по изучению грамматики английского языка. Пенза, 2007. 3.Аристова Л.В., Кокурина С.А. «Реферирование и аннотирование англоязычного текста», Пенза, ИИЦ ПГУ, 2008. 4.Учебное пособие «English for socializing» Данкова Н.С., Костюшина Е.В., Юрасова О.Н. Пенза, ИИЦ ПГУ, 2013.	12
10-13	Высшее образование в Великобритании	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовить устное сообщение по теме. Подготовка к тесту.	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы. Выполнить практико-ориентированные задания(1, стр. 26-51; 3, стр. 10-17; 4, стр. 9-12; 2, стр.51-56). Подготовить устное сообщение по теме. Выполнить контрольный перевод (1, стр. 47-48) Подготовка к		8

			тесту.		
14-16	Изобретатели и изобретения	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовить проектную работу по теме. Выполнить контрольный перевод (1, стр. 75-76)	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы. Выполнить практико-ориентированные задания (1, стр. 52-78; 3, стр. 18-25; 4, стр. 13; 2, стр. 85-87). Подготовить проектную работу по теме. Выполнить контрольный перевод (1, стр. 75-76)		6
17-18	Научно-технический прогресс	Подготовка к аудиторным занятиям. Выполнить контрольный перевод (1, стр. 99-100). Подготовка к тесту.	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы. Выполнить практико-ориентированные задания (1, стр. 79-101; 3, стр. 26-35; 4, стр. 14). Выполнить контрольный перевод (1, стр. 99-100). Подготовка к тесту.		4
	Подготовка к зачету				9
1 курс 2 семестр					
1-2	Мой факультет	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовить устное сообщение по теме.	Изучить материалы кафедры по теме. Выполнить практико-ориентированные задания. Подготовить устное сообщение по теме.	1. Profile (Pre-Intermediate). Student's book. Jon Nauntun, Mark Tulip. Oxford University Press, 2011. 2. Write Business Letters: учебно-методическое пособие / сост.: О.В. Дронова, А.И. Жолнерик. – Пенза: Информационно-издательский центр ПензГУ,	6

3-6	Работа и профессии.	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовить устное сообщение по теме. Написать уведомление. Проектная работа (1, стр. 7-8) Подготовка к тесту.	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы. Выполнить практико-ориентированные задания (1, с.6-11; 2, с.3-13). Подготовить устное сообщение. Написать уведомление (1, стр.11). Проектная работа (1, стр. 7-8) Подготовка к тесту.	2008. –44с	10
7-11	Организации и роли.	Подготовка к аудиторным занятиям. Проектная работа (1, стр. 13,15) Подготовить устное сообщение. Написать деловое письмо.	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы Выполнить практико-ориентированные задания (1, с.12-17; 2, с.15-20). Проектная работа (1, стр. 13,15) Подготовить устное сообщение. Написать деловое письмо (1, стр.17).		12
12-18	Цена и качество. Рынки.	Подготовка к аудиторным занятиям. Написать e-mail. Подготовка к тесту. Проектная работа (1, стр. 19)	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы Выполнить практико-ориентированные задания (1, с.18-23;2, с.26-32). Проектная работа (1, стр. 19) Написать email (1, стр. 23). Подготовка к тесту.		14
	Подготовка к зачету		Проектная работа (1, стр. 19)		9
2 курс 3 семестр					
1-4	Деньги	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовить устное сообщение. Проектная работа (1, стр. 25). Описать график. Подготовка к тесту.	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы Выполнить практико-ориентированные задания (1, с.24-29); Подготовить устное сообщение. Проектная работа (1, стр. 25). Описать график (1, стр. 29). Подготовка к тесту.	1.Profile (Pre-Intermediate). Student's book. Jon Nauntun, Mark Tulip. Oxford University. Press, 2011. 2. Write Business Letters: учебно-методическое пособие / сост.: О.В. Дронова, А.И. Жолнерик. – Пенза: Информационно-издательский центр ПензГУ, 2008. –44с.	12

5-9	Импорт-экспорт	Подготовка аудиторным занятиям. Проектная работа (1, стр. 34). Написать email.	к	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы Выполнить практико-ориентированные задания (1, с.30-35). Проектная работа (1, стр. 34). Написать e-mail (1, стр.35).	12
10-12	Путешествия и деловые поездки. Транспорт и сервис.	Подготовка аудиторным занятиям. Подготовить устное сообщение. Проектная работа (1, стр. 38-39). Написать email.	к	Изучить материалы кафедры по теме Выполнить практико-ориентированные задания (1, с.36-41). Подготовить устное сообщение. Проектная работа (1, стр. 38-39). Написать e-mail (1, стр. 41).	8
13-18	Карьера	Подготовка аудиторным занятиям. Подготовить ролевую игру (1, стр.44). Проектная работа (1, стр. 43). Написать email.	к	Изучить материалы кафедры по теме Выполнить практико-ориентированные задания (1, с.42-47). Подготовить ролевую игру (1, стр.44). Проектная работа (1, стр. 43). Написать e-mail (1, стр. 47). Подготовка к тесту.	12
	Подготовка к экзамену				36

6.1. План самостоятельной работы студентов (заочная форма обучения)

Семестр	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Кол-во часов
1 курс 1 семестр					
1	‘The Positive and Negative Effects of Technology in Business’; ‘The Advantages and Disadvantages of Modern Technology’; ‘Importance of Computers in Society’	Подготовка к аудиторным занятиям, Выполнить контрольную работу (1, стр. 12-16). Подготовить внеаудиторное чтение.(1, стр.17-20)	Изучить материал учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы. Выполнить практико-ориентированные задания (1, стр.5-20; 2, стр.4-15, 22-25, 34-37, 40-51, 66-69). Выполнить контрольную работу (1, стр. 12-16). Подготовить внеаудиторное чтение.(1, стр.17-20)	<i>А) основная литература:</i> 1.Замотина Е. И., Дубровская Т.В. ‘English for technical studies’ Учебное пособие по английскому языку для студентов 1 курса технических специальностей заочного факультета. – Пенза, ПГУ, 2014. <i>Б) дополнительная литература:</i> 1.Васильева, Г.В. Методические указания по изучению грамматики английского языка/ Г.В. Васильева, И.В.Якушева. – Пенза: ПГУ, 2007.	136
	Подготовка к зачету				9
1 курс 2 семестр					
2	‘Why Is Computer Education Important for Society?’; ‘Negative Effects of Technology on Communication’; ‘Good and Bad Effects of Modern Technology’	Подготовка к аудиторным занятиям; Выполнить контрольную работу (1, стр.27-31). Подготовить внеаудиторное чтение (1, стр,32-35).	Изучить материалы учебников и учебных пособий рекомендуемой литературы. Выполнить практико-ориентированные задания (1, стр.21-35; 2, стр.52-57, 60-63, 91-103). Выполнить контрольную работу (1, стр.27-31). Подготовить внеаудиторное чтение (1, стр,32-35).	<i>А) основная литература:</i> 1. ЗамотинаЕ. И., Дубровская Т.В ‘English for technical studies’/ Учебное пособие по английскому языку для студентов 1 курса технических специальностей заочного факультета – Пенза: ПГУ, 2014. <i>Б)дополнительная литература:</i> 1.Васильева,Г.В. Методические указания по изучению грамматики английского языка/ Г.В. Васильева, И.В.Якушева. – Пенза: ПГУ, 2007.	100
	Подготовка к экзамену				36

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий.

Студентам предлагаются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная домашняя работа;
- внеаудиторное чтение (для заочников);
- презентация;
- индивидуальная и групповая творческая работа (проектная работа, ролевая игра);
- выполнение заданий по пройденным грамматическим темам с использованием справочной

литературы;

- письменный перевод информации с английского языка на русский, деловое письмо,

аннотирование

- устное сообщение.

Результаты самостоятельной творческой работы могут быть представлены в форме презентации или доклада по теме, в форме рефератов, или иного проекта.

Типы заданий для самостоятельной работы.

1. Выполнить грамматические и лексические упражнения по темам модулей.
2. Написать деловое письмо по предложенным темам.
3. Прослушать и выполнить задания по аудированию.
4. Прочитать тексты по чтению, ответить на вопросы к текстам, выполнить выборочно письменный перевод, подготовить краткий пересказ прочитанного.
5. Индивидуальная работа студентов с интерактивными Интернет-ресурсами.
В рамках данной Программы сочетаются традиционная и балльно-рейтинговая системы контроля.

Традиционная система контроля.

- 1) *Текущий контроль* осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и лабораторных работ, устных опросов и проектов.
- 2) *Промежуточный контроль* проводится в виде зачета/экзамена по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.
- 3) *Итоговый контроль* проводится в виде выпускного зачета за весь курс обучения иностранному языку. Объектом контроля является достижение заданного Программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

4) Балльно-рейтинговая система контроля.

При балльно-рейтинговом контроле итоговая оценка складывается из полученных баллов за выполнение контрольных заданий по каждому учебному модулю курса. Рейтинговая составляющая такой системы контроля предполагает введение системы штрафов и бонусов, что позволяет осуществлять мониторинг учебной деятельности более эффективно. Штрафы могут назначаться за нарушение сроков сдачи и требований к оформлению работ, бонусные баллы – за выполнение дополнительных заданий или заданий повышенного уровня сложности. Сумма набранных баллов позволяет не только определить оценку студента по учебной дисциплине, но и его рейтинг в группе среди других студентов курса.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение семестра или семестров, выделенных на изучение данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного модуля/темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;
- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов (очная форма обучения)

Контроль освоения компетенций (очная форма обучения)

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Устное сообщение по теме, письменный перевод	Тема 1	ОК-5
2	Устное сообщение по теме, письменный перевод, аннотация	Тема 2	ОК-5
3	Письменный перевод, устное сообщение, тест	Тема 3	ОК-5
4	Проектная работа, письменный перевод	Тема 4	ОК-5
5	Письменный перевод, тест	Тема 5	ОК-5
	Зачет	Темы 1-5	ОК-5
6	Устное сообщение по теме	Тема 6	ОК-5
7	Устное сообщение по теме, проектная работа, письменное уведомление, тест	Тема 7	ОК-5
8	Устное сообщение по теме, проектная работа, деловое письмо	Тема 8	ОК-5
9	Проектная работа, email, тест	Тема 9	ОК-5
	Зачет	Темы 6-9	ОК-5
10	Устное сообщение по теме, проектная работа, описание графиков, тест.	Тема 10	ОК-5
11	Устное сообщение по теме, проектная работа, email	Тема 11	ОК-5
12	Устное сообщение по теме, проектная работа, email	Тема 12	ОК-5
13	Ролевая игра, проектная работа, email, тест	Тема 13	
10	Экзамен	Темы 10-13	ОК-5

1 курс 1 семестр. Зачет.

Перевод текста со словарем.
Выполнение заданий к тексту.

1 курс 2 семестр. Зачет.

Выполнение заданий по тексту.
Устное сообщение по теме.

2 курс 3 семестр. Экзамен.

Выполнение заданий по тексту..
Аннотирование англоязычного текста на русском языке.
Устное сообщение по теме.

Каждый семестровый курс оценивается по шкале в 100 баллов. Для получения зачета достаточно набрать 60 баллов. Для дифференцированного зачета или экзамена предлагается следующая шкала, обеспечивающая сопоставимость с международной системой оценок:

«отлично»	87-100 баллов
«хорошо»	73-86 балла
«удовлетворительно»	60-72
«неудовлетворительно»	менее 60 баллов

6.3.Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов (заочная форма обучения)

Контроль освоения компетенций

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Контрольная работа №1, проверка внеаудиторного чтения	Темы 1-3	ОК-5
	Зачет	Темы 1-3	ОК-5
2	Контрольная работа №2, проверка внеаудиторного чтения	Темы 4-6	ОК-5
	Экзамен	Темы 4-6	ОК-5

1 курс 1 семестр. Зачет

Перевод текста со словарем

1 курс 2 семестр. Экзамен

Перевод текста со словарем

Составление аннотации

Демонстрационный вариант теста (очная форма обучения)

VARIANTI

I. Decide if these words are countable (C) or uncountable (U).

1. news
2. account
3. phone call
4. trouble
5. money
6. coffee
7. tea
8. banknote
9. bill
10. euro

(10 marks in total)

II. Complete these sentences with **a, some, or any**.

1. The price of _____ basic goods went up when they introduced the euro.
2. It's five o'clock: time for _____ cup of tea.
3. We don't have _____ sugar left. We need to buy _____ more.
4. Do you have _____ information about these products?
5. 'I need to order _____ euros.'
'I am sorry, we don't have _____ euros today.'
6. Don't worry if the bank is closed. You can take out _____ money in _____ cash machine.
7. I don't have _____ cheques left in my cheque book.
8. 'Do you have _____ cash?'
'I've got _____ fifty euro note.'

(12 marks in total)

III. Complete these sentences with **much/ many or a lot of/ lots of**.

1. There are _____ of people waiting for the shop to open.
2. How _____ US dollars would you like to order?
3. How _____ people work in this company?
4. Let's decide how _____ money we need for our party.
5. 'We've got _____ unpaid bills. What should we do?'
6. There are _____ problems with our new PC.
7. How _____ time does he have before his flight?
8. How _____ flights are there to London today?

(8 marks in total)

VI.

- | | |
|-------------|--|
| 1. receipt | a. Something which tells you what you have to pay for services or goods. |
| 2. account | b. The official money of a country or region. |
| 3. currency | c. Where to keep your money safe. |
| 4. payment | d. A piece of paper which shows what you bought, and proves how much you paid for something. |
| 5. bank | e. An arrangement in which a bank keeps your money safe so that you can pay more in or take money out. |
| 6. bill | f. The act of paying for something. |
| 7. coin | g. metal money. |
| 8. cash | h. Money in the form of coins or notes rather than cheques or credit cards. |

(8 marks in total)

V. Rearrange the words to make a short telephone conversation.

1. Steve: is – hello – Frances Graham – there?
2. Switchboard: please – is – who – calling?
3. Steve: is – it – sorry – Steve Marsh – Sloane's bank – from.
4. Switchboard: the – hold – line – Mr. Marsh – please. / Will – I – try – connect – to – you. / Am – I – sorry. / is – out – she. / You – would – like – leave – a – to – message?
5. Steve: OK – that's. / Call – later – I – will – back.

(12 marks in total)

VI. Decide if the verbs in the box mean movement up, movement down, or staying the same.

fall	increase	drop	go up
stay steady	rise	go down	remain stable

8 marks in total)

VII. In New York, Betsy Bremner has opened a small waxwork museum of famous businesspeople past and present. Using the notes, write a short text about visitors to the museum over the past year.

VIII. Read the article and decide if statements 1-8 are true (T) or false (F).

Value for money is basically the relationship between how much something costs and how good or useful it is. In other words, the cheaper something is, and the higher its quality, the greater the value for money it represents. One of the main reasons why people choose well-known brands is that their names give a guarantee of quality at a fair price. The value for money they represent means that customers keep coming back to

This doesn't mean, however, that a brand can never be harmed. Even big brands are fragile and their reputation can be easily damaged. When the owner of a well-known British chain of jewellery shops said one of his products was rubbish, people stopped shopping at his stores and many branches had to close down. This proves that customers expect quality even for a 'downmarket' brand. Nowadays, all successful businesses focus on quality. They will even adopt the practices of their main rivals if it means they can improve their level of manufacturing or service.

This commitment to quality has led to spectacular progress in many industries, for example, in the car industry. Three-year guarantees were once unheard of;

now some manufacturers are so confident about the quality of their vehicles that they can offer five years. However, perhaps the search for zero defects can be taken too far. We can feel sorry for the staff of a well-known glossy magazine whose editor called a general meeting because she had found a small error at the end of one edition!

1. Something which costs a lot and is of poor quality is good value for money.
2. Value for money is the key to success for consumer brands.
3. It is hard to hurt an established brand.
4. The jewellery shop owner admitted the quality of his goods was poor.
5. Quality matters less for 'downmarket' products.
6. Car manufacturers find it difficult to improve quality.
7. The editor discovered a serious mistake on the magazine's cover.
8. The writer believes that the editor acted reasonably.

(16 marks in total)

Вопросы и задания к зачету

ЗАЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

I Прочитайте текст. Заполните пропуски подходящими по смыслу словами.

- 1 has grown
- 2 researches
- 3 was named

HARVARD UNIVERSITY AND ITS FAMOUS LIBRARY

Harvard University, which celebrated its 372nd anniversary in 2009 is the oldest institution of higher learning in the USA. Founded in 1638 the University A from a small provincial college with 9 students and a single teacher to an enrollment of more than 18.000 student.

Seven presidents of the USA were graduates of Harvard. Its faculties have produced nearly 40 Nobel laureates. Tutorial system which is a distinctive feature of Harvard education can offer undergraduates informal specialized instruction in their fields. The University B for its first benefactor*, John Harvard of Charlstown, a young minister who upon his death left his library to the new institution. The Harvard University library is the largest academic library in the world. The collections contain nearly 13 million volumes as well as manuscripts, maps, photographs, databases etc. Some materials are also in Cambridge and Boston. The largest part of the University Library is the Harvard College Library which consists of 11 major libraries.

It is undergoing a multimillion dollar renovation to ensure the long-term preservation and security of the 3.5 million volumes in its collections. This great library provides a quite environment in which students and scholars can carry out their scientific research. The libraries are also open to independent C who are not teachers or students of the University.

*benefact – благотворитель

or

II Переведите текст письменно, обращая внимание на следующие грамматические явления:

времена английского глагола, страдательный залог, причастие I, причастие II, модальные глаголы.

III Задайте два вопроса к тексту.**Примерный перечень вопросов и заданий к экзамену**

Экзаменационный материал

1A

I. Complete the text with the words from the box.

delay	passenger	to check	traveller	communications
-------	-----------	----------	-----------	----------------

Business travel continues to grow by around half a million people a year, despite alternatives such as fax, email, and teleconferencing. Last year 14.8 million business¹—flew in and out of the UK. So how does all that travel affect business people?

'I have visited Amsterdam more than 50 times in two years and have only seen the airport, the office, and the hotel,' says Duncan Blaine, a 35-year-old telecommunications executive. 'Getting up at 5.30 a.m. is very stressful. I always worry whether the car will turn up, and if there are any²—on the road at the airport which could mess up my schedule. At first I couldn't sleep

the night before! All the travel sounded exciting in the beginning, but the reality is very different!’

Antonia Shakespeare has been a frequent ³_____during her 22-year career in the fashion industry. She believes business travel has become more stressful as it has become more common. ‘As your life gets fuller, with children and so on, it becomes more difficult,’ she says. ‘But it’s not just to do with age. Modern ⁴_____mean that you have to stay in touch with the office all the time – except when you are actually on the plane! When you get to the hotel you have ⁵_____your emails. In the past when you were away, no one expected to be in constant contact with you. These days you have to take the in-tray with you, and managing your work from afar can be very difficult, especially if you’re in a different time zone.’

II. Find words in the text with the following meanings.

1. A system that allow you to send and receive messages by computer (_ _ _ _ _).
2. A plan of what someone is going to do and when they are going to do it. (_ _ _ _ _ _ _ _).
3. A job or profession that you have been trained for and which you do for a long period of your life (_ _ _ _ _ _ _).
4. Ways of sending information, especially using radio, telephone, or computers (_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _).

III. Decide if the statements are true or false. Correct the false statements.

1. Developments in communication technology mean that people travel less on business.
2. When Duncan Blain goes on trips to Amsterdam he has an exciting time after work.
3. Blain worries about what could go wrong.
4. Antonia Shakespeare thinks business travel is getting harder.
5. Shakespeare believes that modern technology has improved working in different time zones.

IV. You have arranged a meeting with Mr. Blain for Thursday 14th to discuss the details of the company’s travel. Write a formal email message to him which includes the following:

- you want to change the date from the 14th to the 18th
- apologize for any problems this causes
- send him a copy of the new program by attachment
- ask him to send a copy to everybody else in his team

Демонстрационный вариант контрольной работы (заочная форма обучения)

Контроль освоения компетенций

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1 ВАРИАНТ 1

Прочитайте текст и выполните задания:

THE EFFECTS OF TECHNOLOGICAL PROGRESS ON SOCIETY

Technology changes the world around it. Technological change touches almost every area of society. From the time that man first picked up a pointed stick to use in the hunt, to the day when computers took over many of the trading tasks on the stock market, technological change has steadily increased in speed and impact.

Improvements in health, through advances in farming technology that increase the availability of nutritious food and advances in health care technology in both drugs and treatment, have changed the demographics of the world population. Even a hundred years ago, far fewer children survived childhood. Surging population growth has driven up land usage, consumed resources such as water, oil and minerals and forced emigration. As cities spread, they cover up arable land, reducing the total amount available to grow food.

As technology has advanced in the work place, laborer jobs have tended to disappear. Factories that once provide a living for many people now run on automated production lines. Farming in developed countries is now performed by fewer people running larger machines. In the past, mining and logging were labor-intensive, but much of the labor is now performed by machines. While this had made these industries much safer work environments, it has also resulted in less need of actual people. Automation in these traditional labor-based industries means that more education is needed to get a well-paying job.

Economics used to be driven by local production of food and goods. With the advent of large-scale, motorized transport, it became possible to move more goods from distant places. This has often resulted in the disappearance of local jobs when the goods could be made for lower cost elsewhere. At a higher level, the computerization of global finance systems has allowed the flow of money in extremely complex transactions around the globe. While this has created wealth, it has also created vulnerabilities, as several stock market crashes and the recent recession of 2009-2011 have shown.

Advances in technologies have come with increases in environmental degradation. From the clear-cutting of forests for building, to strip mining for metals and coal, to the ever-increasing footprints of cities and roads, the landscape has changed. Many technologies produce toxic waste: vehicles and homes consume power which produces airborne toxins, and factories and cities produce human and industrial waste that can pollute waterways and land. This breeds new technologies to help clean up themselves.

http://www.ehow.com/info_8307492

Задание 1. Перепишите 1, 2 абзацы текста, сделайте их письменный перевод.

Задание 2. Найдите в тексте английские эквиваленты следующих слов и словосочетаний, выпишите их в тетрадь:

общество, население земли, развитые страны, получить хорошо оплачиваемую работу, экономика, вырубка лесов, загрязнять водоемы и землю, отдаленные уголки, токсичные отходы, палка.

Задание 3. Найдите среди подчеркнутых слов в тексте синонимы к следующим словам, выпишите их в тетрадь: transform, influence, extend, overall, vanish, reduction, generate, sharpened, laborious, firmly.

Задание 4. Определите соответствуют ли ниже приведенные высказывания прочитанному тексту (верно/неверно/в тексте нет информации):

- 1. Technological change touches different spheres of people's life.
- 2. As technology has advanced in the work place, laborer (automated) jobs have tended to disappear.
- 3. Farming in developed countries is still labor-intensive and not performed by machines.
- 4. With the advent of large-scale, motorized transport, it became possible to move more goods from distant places.
- 5. Modern factories and cities don't produce human and industrial waste and don't pollute waterways and land.

Задание 5. Ответьте письменно на вопросы к тексту.

- What spheres of life does modern technology touch?
- How has technology changed since primitive times?
- Are there any disadvantages in global computerization?
- What influence do modern technologies have on environment?

Задание 6. Выпишите из текста предложения, содержащие прилагательные в сравнительной степени.

Задание 7. Задайте вопросы к подчеркнутым частям предложения.

Improvements in health have changed the demographics in the world.

Задание 8. Раскройте скобки, поставив глагол в нужное время (Present Simple, Present Perfect, Past Simple).

1. Technological change ... steadily ... in speed and impact (to increase).
2. Hundred years ago many children ... childhood (not to survive).
3. As cities spread, they ... arable land, reducing the total amount available to grow food (to cover up).

Демонстрационный вариант зачетной работы

Зачетная карточка для студентов 1 курса (1 семестра) технических специальностей заочного факультета

Вариант 1 ONLINE BANKING

Read the text and do the tasks below.

It's 6.30 on Monday morning. You're on a shuttle en-route for London and a crucial meeting that will play a large part in deciding the future of your business. You need the most up-to-date information you can get. But it's an hour and a half until the bank opens.

Now you can unlock all the information you need for the meeting quickly and simply. Just boot up your laptop and, using ... (1) downloaded from Bank of Scotland's central computers, the information is there at your fingertips. HOBS, Bank of Scotland's Home and Office Banking Service, is perfect for people like you who are too busy running their business to worry about fitting in to banking hours.

With HOBS in your office, you can

- ... (2) comprehensive, up-to-the-minute information.
- ... (3) money instantly between your accounts.
- ... (4) specific transactions quickly using a range of search criteria.

With HOBS, you no longer have to devote valuable time to routine transactions, or fit your business into banking hours. Control your accounts whenever it suits you, 24 hours a day, 7 days a week.

Connecting to HOBS costs just the price of a local phone call from anywhere in the UK. Further ... (5) features, such as off-line* processing, mean that the amount of time you need to be connected to HOBS is kept to a minimum.

A series of advanced, built-in features maintained in your PC allow you to restrict access to designated users, and to specify exactly what information each individual can access and what transactions they may carry out.

Corporate HOBS has been designed to dovetail* with your existing financial ... (6), giving you a choice of account reporting and payment processing facilities and a smooth transfer of account information to and from other packages.

*off-line: not connected to the Internet

*to dovetail: to fit together perfectly

I. Decide which word (a, b, c) goes in each of the numbered gaps (1-6) in the text.

- | | | | |
|---|--------------|------------|-------------|
| 1 | a. calls | b. display | c. data |
| 2 | a. provide | b. access | c. perform |
| 3 | a. make | b. take | c. transfer |
| 4 | a. carry out | b. do | c. take |

II. Find the words or expressions for the following definitions in the text. The number in brackets stands for the number of letters.

- 1) to make a computer ready to be used(4+2)
- 2) moved from one part of a computer system to another(10)
- 3) the key words used to find information in a database(6+8)
- 4) the analysis of information by a computer program(10)

III. Answer the questions (prove your answer with the information from the text).

- 1) Can you use HOBS at weekends?
- 2) Can HOBS ensure security to its customers?
- 3) How expensive is the service provided by HOBS?
- 4) Do you need any special software if you would like to be a HOBS customer?

IV. Make a short presentation of HOBS summarizing the main advantages of online banking. (Write 5-6 sentences of your own.)

Демонстрационный вариант экзаменационной работы

**Экзаменационный материал
для студентов 1 курса (1 семестра) технических специальностей заочного факультета**

COMPUTERS IN AUTOMATION

Modern automation is based on computers. Computers have greatly facilitated the use of feedback in manufacturing processes. Feedback devices are applied to a wide variety of production operations. Computers gave rise to the development of numerically controlled machines. In numerically controlled machining centres machine tools can perform several different machining operations.

The introduction of microprocessors and computers has made possible the development of computer-aided design and computer-aided manufacture (CAD/CAM) technologies. When using these systems a designer draws a part and indicates its dimensions with the help of a mouse, a light pen, or another input device. After the drawing has been completed, the computer automatically gives the instructions that direct a machining centre to machine the part. One more achievement of automation is the development of flexible manufacturing systems (FMS). A computer in FMS can be used to monitor and control the operation of the whole factory.

Many industries are highly automated or use automation technology in some part of their operation. In communications and especially in the telephone industry dialling* and transmission are all done automatically. Railways are also controlled by automatic signalling devices, which have sensors for detecting carriages passing a particular point. In this way, the movement and location of trains can be monitored.

*dialling – набор номера

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ (очная форма обучения)

1. Александрова С.Э., Извекова С.В., Кондрашина Т.Н. Английский язык для студентов первого курса технических специальностей. Пенза: ИИЦ ПГУ, 2009. 106 с. 341 экз.
http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=11443
2. ProFile [Текст] : pre-Intermediate: Student's Book / J. Naunton, M. Tulip. - Oxford : Oxford University Press, 2012, 36 экз.
http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=14681
3. ProFile [Текст] : pre-Intermediate: Workbook / J. Naunton. - Oxford : Oxford University Press, 2012, 36 экз.
http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=14680

б) дополнительная литература

1. Жолнерик А.И., Извекова С.В., Казмина И.Г., Юрасова О.Н. Пособие по аудированию. Пенза: ПГУ, 2012. 97 экз.
http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=15424
2. English for Socializing [Текст] : учебное пособие / Н. С. Данкова, Е. В. Костюшина, О. Н. Юрасова ; Пенз. гос. ун-т. - Пенза : Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2013. 88 экз.
http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=16581
3. Васильева Г.В., Якушева И.В. Методические указания по изучению грамматики английского языка. Пенза: ИИЦ ПГУ, 2007. 100с. 1326 экз.
http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=7474
4. Write Business Letters : учебно-метод. пособие / Пенз. гос. ун-т ; сост.: О. В. Дронова, А. И. Жолнерик. - Пенза :Информ.-изд. центр ПГУ, 2008. - 42 с. 71 экз.
http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=10246
5. Реферирование и аннотирование англоязычного текста : метод.указ. /Пенз. гос. ун-т ; сост.: Л. В. Аристова, С. А. Кокурина, под ред. И. В. Шуруповой. - Пенза :Информ.-изд. центр ПГУ, 2008. - 20 с. Кол-во экз. 323.
http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=9725

в) Интернет-ресурсы:

www.oup.com/elt English Language Teaching [Электронный ресурс] – URL:
<https://elt.oup.com/?cc=ru&selLanguage=ru>

www.macmillan.ru Macmillan Dictionary [Электронный ресурс] – URL:
<http://www.macmillandictionary.com/spellcheck/british/?q=dictionary>

www.pearsonlongman.com Resources [Электронный ресурс] – URL:
<https://www.pearsonelt.com/professional-development.html>

www.cambridge.org Cambridge English [Электронный ресурс] – URL:
http://www.cambridge.org/ru/cambridgeenglish?site_locale=ru_RU&prefCountry=RU&utm_source=gnav&utm_medium=cenglish&utm_campaign=gnav

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (заочная форма обучения)

а) основная литература:

1. English for technical studies [Текст] : учебное пособие / Е. И. Замотина, Т. В. Дубровская. - Пенза : Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2014. - 52 с. Кол-во экз.- http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=16710
2. б) дополнительная литература:
3. Жолнерик А.И., Извекова С.В., Казмина И.Г., Юрасова О.Н. Пособие по аудированию. Пенза: ПГУ, 2012. 97 экз. http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=15424
4. English for Socializing [Текст] : учебное пособие / Н. С. Данкова, Е. В. Костюшина, О. Н. Юрасова ; Пенз. гос. ун-т. - Пенза : Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2013. 88 экз. http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=16581
5. Васильева Г.В., Якушева И.В. Методические указания по изучению грамматики английского языка. Пенза: ИИЦ ПГУ, 2007. 100с. 1326 экз. http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=74744.
6. Реферирование и аннотирование англоязычного текста : метод.указ. /Пенз. гос. ун-т ; сост.: Л. В. Аристова, С. А. Кокурина, под ред. И. В. Шуруповой. - Пенза :Информ.-изд. центр ПГУ, 2008. - 20 с. Кол-во экз. 323. http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?P21DBN=KATL&I21DBN=KATL_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=9725

в) интернет-ресурсы:

www.oup.com/eltEnglish Language Teaching
[Электронный ресурс] – URL:
<https://elt.oup.com/?cc=ru&selLanguage=ru>

www.macmillan.ruMacmillan Dictionary[Электронный ресурс] –
URL:<http://www.macmillandictionary.com/spellcheck/british/?q=dictionary>

www.pearsonlongman.comResources[Электронный ресурс] –
URL:<https://www.pearsonelt.com/professional-development.html>

www.cambridge.orgCambridge English[Электронный ресурс]– URL:
http://www.cambridge.org/ru/cambridgeenglish?site_locale=ru_RU&prefCountry=RU&utm_source=gnav&utm_medium=_cenglish&utm_campaign=gnav

Компьютерные классы ауд. 7а- 303в, 7а-305а для самостоятельной работы студентов.

ПО «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/Microsoft Imagine Standart); регистрационный номер 00037FFEВАСF8FD7, договор № СД-130712001 от 12.07.2013 (подписка до 2017 г.).

ПО «Microsoft Windows» (подписка Microsoft Imagine Standart); регистрационный номер KDF-00031, договор № KDF- 00031 от 27.10.2017.

ПО «Антивирус Касперского»: 2014-2015г - договор № 47763/PNZ1 от 23.07.2014, 2015-2016 г - договор № 30061501 от 30.06.2015, 2016-2017 г - договор № X П -567116 от 29.08.2016, 2017-2018 г - договор № 030-17-223 от 22 ноября 2017.


Консультант+. Договор о сотрудничестве от 3 января 2002 г. бессрочный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиовизуальные средства обучения: CD проигрыватели, магнитофоны, видео магнитофон, телевизор	Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию. Используются для развития навыков аудирования, говорения, письма.
Ноутбук	Используются для демонстрации презентаций, подготовленными преподавателями и студентами. Используются для демонстрации фильмов.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (английский)» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП по направлению подготовки 46.03.02 «Документирование и архивоведение» по профилю подготовки «Документированное обеспечение управления».

Программу составила:
ст.преподаватель



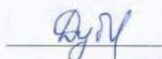
С.Л.Монахова

Программа одобрена на заседании кафедры «Английский язык»

Протокол № 11

от «08» июня 2016 года

Зав. кафедрой



Т.В.Дубровская

Программа согласована с заведующим выпускающей кафедрой «ИНОУП».

д.т.н., профессор  Д.Р.Фионова

«16» июня 2016 г.

Программа одобрена методической комиссией ФВТ.

Протокол № 6

от «16» июня 2016 г.

Председатель методической комиссии ФВТ



Н.Н. Коннов

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов (страниц)		
			замененных	новых	аннулированных
2016-17	пр. №1 от 29.09.16 Переутвердить Зав. каф. Дуд				
2017-18	пр. №1 от 30.08.17 Переутвердить Зав. каф. Дуд	Добавлено в п. 5 описание темы - лоси к обух-ся с огранич. возможн. здоровья и инвалидам			
2018-19	пр. №05 от 22.06.18 Переутвердить Зав. каф. Дуд				
2019-20	пр. №1 от 30.08.19 Переутвердить Зав. каф. Дуд				