

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ А.К. ГЛАЗУНОВА»

СОГЛАСОВАНО
Учебно-методическим советом
(протокол от «17» марта 2025 г. №7)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной и воспитательной работе

О.В. Шмакова
«17» марта 2025 г.

Кафедра музыкальной педагогики и гуманитарных дисциплин
(название кафедры)

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык (английский)

(название)

*Основная профессиональная образовательная программа
по специальностям*

- 53.09.01 Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)*
53.09.02 Искусство вокального исполнительства (по видам)
53.09.03 Искусство композиции
53.09.05 Искусство дирижирования (по видам)

квалификация (степень)

Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе.
Композитор. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе.
Дирижер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе.

Форма обучения - очная

Автор-составитель:

Орлов С.В., ст. преподаватель

Рассмотрено на заседании
кафедры:
Протокол №7
«12» февраля 2025 г.
Зав. кафедрой С.А. Останина

Петрозаводск
2025

Содержание рабочей программы дисциплины

- 1. Цели и задачи освоения дисциплины**
 - 2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**
 - 3. Объем дисциплины и виды учебной работы**
 - 4. Содержание дисциплины**
 - 4.1. *Содержание разделов дисциплины***
 - 4.2. *Распределение часов по темам и видам занятий***
 - 5. Формы контроля**
 - 5.1. *Текущий контроль***
 - 5.2. *Промежуточный контроль***
 - 5.3. *Итоговый контроль***
 - 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**
 - 6.1. *Основная литература***
 - 6.2. *Дополнительная литература***
 - 7. Современные базы данных и информационно-справочные системы**
 - 8. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения**
 - 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**
- Методические указания для студентов по организации самостоятельной работы**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения иностранного языка ассистентами-стажёрами творческо-исполнительских специальностей является достижение практического владения иностранным языком, позволяющего использовать его при непосредственном профессиональном и деловом общении в языковой среде.

Задачи дисциплины:

- совершенствование и дальнейшее развитие полученных в музыкальном ВУЗе знаний, навыков и умений по иностранному языку в различных видах речевой коммуникации;
- расширение терминологического аппарата в профессиональной сфере;
- совершенствование умений и навыков ведения иноязычного профессионально-делового общения;
- углубление знаний о мире (культуре и искусстве стран) изучаемого языка.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Дисциплина направлена на формирование:

- *универсальных компетенций*:
 - аргументированно отстаивать личную позицию в отношении современных процессов в области музыкального искусства и культуры (**УК-4**);
 - свободно пользоваться иностранным языком как средством профессионального общения (**УК-5**).
- *профессиональных компетенций*
 - готовностью показывать свою исполнительскую работу на различных сценических площадках (**ПК-10**);
 - готовностью участвовать в культурной жизни общества, создавая художественно-творческую и образовательную среду (**ПК-11**);
 - готовностью разрабатывать и реализовывать собственные и совместные с музыкантами-исполнителями других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и учреждений культуры просветительские проекты в целях популяризации искусства в широких слоях общества, в том числе, и с использованием возможностей радио, телевидения и информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – «Интернет») (**ПК-12**).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- лексику иностранного языка общего и терминологического характера, в том числе, основную терминологию согласно специализации ООП, достаточную для официально делового устного и письменного общения, работы с научной и художественной литературой; иностранный язык на уровне, достаточном для участия в международных творческих проектах – фестивалях, конкурсах, мастер-классах,

Уметь:

- свободно вести на иностранном языке беседу-диалог с носителем языка по проблемам музыкального искусства, участвовать в обсуждении тем, связанных с видом ООП;
- использовать в своей работе оригинальную научную и методическую иностранную литературу по специальности;
- аннотировать, реферировать и переводить профессиональную литературу без словаря, составлять научные тексты на иностранном языке;
- вести беседу на профессиональные темы с зарубежными коллегами (говорение и аудирование);
- разрабатывать на иностранном языке тему лекции-концерта, комментировать исполняемые в лекциях-концертах произведения музыкального искусства, проводить мастер-класс (делать презентацию) на иностранном языке (письмо, говорение);
- свободно читать и переводить оригинальную научную и методическую иностранную литературу по специальности (чтение и перевод);

Владеть:

- языком на уровне, достаточном для профессионального и бытового общения с иностранными специалистами и адекватной реализации коммуникативного намерения;
- навыками подготовленной монологической речи, а также неподготовленной монологической и диалогической речью в ситуации официального общения, навыками письма для подготовки научных публикаций и ведения переписки;
- навыками подготовки материалов на иностранном языке о своей профессиональной деятельности в виде перевода, резюме, аннотации, осуществлять письменные коммуникации с зарубежными коллегами.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены 68 часов практических занятий, 76 часов самостоятельной работы; 36 часов отводится на подготовку к экзамену.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		1	2
Контактная работа (всего)	68	-	-
В том числе:			
Практические занятия	68	32	36
Самостоятельная работа студента (всего)	76	40	36
Зачет		✓	
Зачет с оценкой			
Экзамен	36		36
Общая трудоемкость (час.)	180	72	108

4. Содержание дисциплины:

4.1 Содержание разделов дисциплины

Модуль 1. Чтение. (Академические тексты разного типа)

Раздел 1 Международные научно-практические конференции:

- особенности академической лексики и грамматики;
- просмотр программ конференции для поиска необходимой информации; определение значений незнакомых слов по контексту;
- вокабуляр анонсов конференций;
- технологии разных видов чтения.

Урок 1. Анонсы о конференциях.

Урок 2. Приглашение к участию. Первое информационное письмо.

Урок 3. Профессиональные мероприятия.

Раздел 2. Преподавание в университете, обучение в университете и научная работа:

- особенности академической лексики и грамматики;
- структура академических текстов;
- поиск важной информации в тексте, отделение главного от второстепенного;
- догадаться о значении незнакомых слов/выражений по контексту;
- технологии развития критического развития.

Урок 1. Преподавание и обучение в вузе.

Урок 2. Электронное обучение.

Урок 3. Научно-исследовательская работа в вузах.

Раздел 3. Научные публикации:

- особенности, различия и сходство академических текстов;
- лексические особенности и структура тезисов, научно-популярных статей;
- лексические средства связности текста;

- предугадывание содержания текста;
- классификация академических текстов по цели, типу;
- технологии развития аналитического мышления

Урок 1. Научные журналы, как опубликовать статью.

Урок 2. Научно-популярные статьи.

Урок 3. Отчеты о научной работе.

Раздел 4. Международное сотрудничество:

- функции различных типов академических текстов и связь между различными частями текста для описания грантовых программ;
- консолидация навыков, приобретенные при изучении Модуля 1; определение намерения и мнения автора статьи;
- отбор и представление информации из различных текстов в форме таблицы;
- навыки анализа и использования лингвистических особенностей академических текстов разных жанров по тематике международного сотрудничества.

Урок 1. Программы международного сотрудничества.

Урок 2. Гранты.

Модуль 2. Аудирование (понимание на слух различных разговоров в формальной и неформальной академической обстановке).

Раздел 1. Участие в конференции:

- особенности звучащей речи в коротких разговорах по прибытии, регистрации в отеле и др.;
- предугадывание содержания разговора, извлечение полезной информации;
- технологии развития понимания звучащей речи.

Урок 1. Прибытие.

Урок 2. Добро пожаловать в Grand Hotel.

Урок 3. Кажется, у меня проблема.

Раздел 2. Устранение неполадок:

- коммуникативные функции высказываний в разных ситуациях и для разных целей;
- извлечение специальной и детальной информации из звучащего текста;
- навыки аудирования устной речи в разных ситуациях.

Урок 1. Нужна помощь.

Урок 2. Кто отвечает за оборудование?

Урок 3. Устранена ли проблема?

Урок 4. Хорошие новости... Плохие новости

Раздел 3. Общение:

- особенности интонации и мелодики устной речи (ударение и ритм);
- извлечение специальной информации из коротких разговоров, понимание ключевых слов/фраз;
- навыки коммуникации, узнавания фраз и выражений при прослушивании.

- Урок 1. Мы уже встречались?
- Урок 2. Что Вы об этом думаете?
- Урок 3. Что мы будем делать...
- Урок 4. Можно поговорить?

Раздел 4. В аудитории:

- структура устных презентаций;
- понимание общей и специальной информации в презентациях;
- стратегия понимания устных презентаций.

Урок 1. Добро пожаловать.

Урок 2. Три золотых правила.

Урок 3. Позвольте проиллюстрировать мою идею.

Урок 4. И, наконец,...

Модуль3. Говорение (общение в разных ситуациях, развитие навыков эффективной презентации).

Раздел 1. Формулы общения:

- разговорные формулы коммуникации и другие средства общения;
- деловая и светская беседа;
- навыки разговора в различных ситуациях, основы политкорректности, этики поведения в различных культурах.

Урок 1. Приветствия и знакомство.

Урок 2. Как начать и поддержать разговор.

Урок 3. Как проявить интерес и отреагировать на новости.

Урок 4. Приглашение.

Урок 5. Как сделать комплимент и отреагировать на него.

Урок 6. Как поблагодарить, извиниться и попрощаться.

Раздел 2. Навыки презентации:

- список фраз для эффективной презентации;
- использование этих фраз для описания визуальных средств и для определения технических слов (терминов);
- технологии планирования и выступления с 10-мин. презентацией на английском языке, рефлексии, критического анализа и самооценки своей презентации.

Урок 1. Что такое «хорошая презентация».

Урок 2. Развитие навыков презентации.

Урок 3. Использование визуальных средств.

Урок 4. Ваши навыки презентации.

Модуль 4. Письмо (написание целого ряда академических текстов, эффективная коммуникация (переписка) с коллегами из других стран).

Раздел 1. Академическая переписка:

- правила официального этикета электронной переписки;
- разные стили и виды официальной переписки;
- технологии организации и структурирования различных типов писем.

Урок 1. Готов начать.

Урок 2. Рекомендательное письмо.

Урок 3. Предложение о сотрудничестве.

Урок 4. Сопроводительное письмо для заявки на грант.

Раздел 2. Написание аннотации (Abstract):

- правила написания аннотации статьи, лексико-грамматические средства;
- умение дать оценку аннотации, написать аннотацию академической статьи;
- технологии оценивания и написания аннотации статьи лексико-грамматическими средствами академического английского языка.

Урок 1. Как написать хорошую аннотацию.

Урок 2. Предложения, содержащие тему.

Раздел 3. Написание тезисов:

- структура тезисов статьи, слова-связки;
- соединение составных частей тезисов статьи с использованием слов-связок, написание тезисов статьи;
- технологии написания тезисов, с учетом специфик разных областей исследований.

Урок 1. Пишите тезисы связно.

Урок 2. Типы тезисов в зависимости от области исследования.

Раздел 4. Написание Пояснительной записки (Executive Summary)

Заявки на грант:

- структура пояснительной записки (рабочего резюме) заявки на грант, соответствующие лексико-грамматические средства;
 - различение характеристик официального и неофициального письма, анализ и использование соответствующе академической лексики и грамматики;
 - технологии написания основных разделов пояснительной записки
- Урок 1. Заявка на грант.
- Урок 2. Редактирование.

Раздел 5. Описание визуальных данных:

- лексико-грамматические средства описания визуальной информации и ее интерпретация;
- краткое описание тенденций;
- технологии создания визуальных средств, их использование и описание лексико-грамматическими средствами академического английского языка.

Урок 1. Визуальная информация.

Урок 2. Как описать тенденции.

4.2. Распределение часов по темам и видам занятий

Наименование раздела и темы дисциплины	ПЗ	СРС	Э	Всего часов
Модуль 1. Чтение. Раздел 1. Международные научно-практические конференции. Анонсы о конференциях. Приглашение к участию. Первое информационное письмо. Профессиональные мероприятия.	5	5		10
Модуль 1. Раздел 2. Преподавание в университете, обучение в университете и научная работа. Преподавание и обучение в вузе. Электронное образование. Научно-исследовательская работа в вузах.	5	5		10
Модуль 1. Раздел 3. Научные публикации. Научные журналы, как опубликовать статью. Научно-популярные статьи. Отчеты о научной работе.	5	5		10
Модуль 1. Раздел 4. Международное сотрудничество. Программы международного сотрудничества. Гранты.	5	5		10
Модуль 2. Аудирование. Раздел 1. Участие в конференции. Прибытие. Кажется, у меня проблема.	5	5		10
Модуль 2. Аудирование. Раздел 2. Устранение неполадок. Нужна помощь. Кто отвечает за оборудование? Устранена ли проблема? Хорошие новости... Плохие новости	5	5		10
Модуль 2. Аудирование. Раздел 3. Общение. Мы уже встречались? Что Вы об этом думаете? Что мы будем делать... Можно поговорить?	5	5		10
Модуль 2. Аудирование. Раздел 4. В аудитории. Добро пожаловать. Три золотых правила. Позвольте проиллюстрировать мою идею. И, наконец...	5	5		10
Модуль 3. Говорение. Раздел 1. Формулы общения. Приветствия и знакомство. Как начать и поддержать разговор. Как проявить интерес и отреагировать на новости. Приглашение. Как сделать комплимент и отреагировать на него. Как поблагодарить, извиниться и попрощаться.	5	5		10
Модуль 3. Говорение. Раздел 2. Навыки презентации. Что такое «хорошая презентация». Развитие навыков презентации. Использование визуальных средств. Ваши навыки презентации.	5	5		10
Модуль 4. Письмо. Раздел 1. Академическая переписка. Готов начать. Рекомендательное письмо. Предложение о сотрудничестве. Сопроводительное письмо для заявки на грант.	5	5		10
Модуль 4. Раздел 2. Написание аннотации статьи (Abstract). Как написать хорошую аннотацию. Абзац. Предложения, содержащие тему.	5	5		10
Модуль 4. Раздел 3. Написание тезисов. Напишите тезисы связно. Типы тезисов в зависимости от области исследования.	3	5		8
Модуль 4. Раздел 4. Написание Пояснительной записки (Executive Summary) Заявки на грант. Заявка на грант. Редактирование.	3	5		8
Модуль 4. Раздел 5. Описание визуальных данных. Визуальная информация. Как описать тенденции.	2	6		8
Экзамен			36	36
ИТОГО:	68	76	36	180

Тематический план практических занятий

Обучение английскому языку направлено на комплексное развитие **базовых компетенций** студентов – коммуникативной, когнитивной (познавательной), информационной, компенсаторной (стратегической), общекультурной и профессиональной, что отражается в каждой теме тематического плана.

Тема занятия	Количество Часов
--------------	------------------

<p>Модуль 1. Чтение. Раздел 1. Международные научно-практические конференции. Анонсы о конференциях. Приглашение к участию. Первое информационное письмо. Профессиональные мероприятия.</p> <p>Цель: составление объявления о научно-практической конференции</p> <p>Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме.</p> <p>Формируемые умения: умение определения незнакомых слов по контексту, развитие умений критического, творческого и аналитического чтения. Переход от контролируемой практики к более свободному общению и возможности персонифицировать язык, говорить и писать о себе.</p> <p>Фонетика: произношение сложных слов по теме.</p> <p>Грамматика: исчисляемые и неисчисляемые существительные, согласование подлежащего со сказуемым</p> <p>Артикль. Употребление определенного и неопределенного артикля. Отсутствие артикля.</p> <p>Лексика: виды конференций, лексика, связанная с приглашением.</p> <p>Список слов и выражений по теме. Основные способы словообразования. Их значение, перевод. Полисемия. Синонимы.</p> <p>Чтение: объявления, информационные письма и отчеты о конференциях.</p> <p>Аудирование: произношение отдельных слов и предложений на ресурсе www.ldoceonline.com</p> <p>Говорение: пересказ текстов, выражение мнения о прочитанном</p> <p>Письмо: Написание и перевод объявления о конференции. Запись ключевых слов и выражений прочитанного текста.</p>	5
<p>Модуль 1. Раздел 2. Преподавание в университете, обучение в университете и научная работа. Преподавание и обучение в вузе. Электронное образование. Научно-исследовательская работа в вузах.</p> <p>Цель: систематизация знаний по грамматике и лексике, введение и закрепление новых лексических единиц, развитие навыков чтения.</p> <p>Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме.</p> <p>Формируемые умения: умение монологического высказывания, умение диалогического общения, развитие умений критического и творческого мышления.</p> <p>Фонетика: тренировка произношения слов (CD).</p> <p>Орфография: правила написания ing-форм.</p> <p>Грамматика: предлоги, повелительное наклонение.</p> <p>Лексика: Слова, относящиеся к научной работе.</p> <p>Чтение: 4 текста о дистанционном обучении -- ознакомительное и изучающее чтение.</p> <p>Аудирование: словесное ударение (www.ldoceonline.com)</p> <p>Говорение: Ответы на вопросы по текстам, рассказ о учебном курсе, которое заинтересовало студентов.</p> <p>Письмо: Составление правил поведения студентов на занятиях.</p>	5
<p>Модуль 1. Раздел 3. Научные публикации. Научные журналы, как опубликовать статью. Научно-популярные статьи. Отчеты о научной работе.</p> <p>Цель: подготовка к научной публикации исследования на английском языке.</p> <p>Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме.</p> <p>Формируемые умения: идентификация читателя, типа и цели научного текста, анализ характеристик научного текста, понимание сходств и различий между научными текстами на одну тему, понимание структурных частей текста и их соотношения.</p> <p>Фонетика: интонация в вопросительных предложениях. Правила произношения окончания –ed.</p> <p>Грамматика: употребление вопросительных слов</p> <p>Лексика: Конструкция из слов существительное-существительное, полисемия, список самостоятельно составленных слов из прочитанных текстов, слова, выражающие различную степень категоричности</p> <p>Чтение: тексты из учебника <i>English for Academics</i>, научные статьи</p> <p>Аудирование: произношение незнакомых слов (www.ldoceonline.com)</p> <p>Говорение: ответы на вопросы по прочитанному, пересказ выбранных самостоятельно</p>	5

статей Письмо: реферирование прочитанного отрывка (1-2 предложения), написание отчета на основе графиков и таблиц	
Модуль 1. Раздел 4. Международное сотрудничество. Программы международного сотрудничества. Гранты. Цель: консолидация навыков, выработанных в модуле «Чтение» Формируемые знания: знание лингвистических особенностей текстов различных жанров по международному сотрудничеству. Формируемые умения: идентификация авторской позиции и оценки, понимание функций различных текстов, представление информации из различных текстов в форме таблицы Фонетика: интонация в вопросительных, утвердительных и отрицательных предложениях. Грамматика: 1. Суффиксы для образования абстрактных существительных. Лексика: слова и выражения, выражающие точку зрения. Чтение: <i>The Tempus Program</i> –разделить текст на абзацы, придумать заголовки, поиск ответов на вопросы о прочитанном на время. Реферирование текста <i>The Ethical Issues</i> , поиск ключевых слов. Поиск, чтение и пересказ текстов о грантах (из Интернета) Аудирование: www.ldoceonline.com Говорение: обсуждение вопросов о международном сотрудничестве в парах, сообщение в форме таблице о самостоятельно выбранной международной программе; обсуждение в группе вопросов, связанных с написанием заявки на грант. Письмо: Корпоративная культура: фирменная одежда. За и против.	5
Модуль 2. Аудирование. Раздел 1. Участие в конференции. Прибытие. Кажется, у меня проблема. Цель: моделирование разговоров, связанных с поездками, отелями. Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме. Формируемые умения: умение монологического высказывания, умение диалогического общения, использование подсказок для определения содержания разговора, отбор важной информации во время разговора в аэропорту, гостинице. Фонетика: интонация в вопросительных, утвердительных и отрицательных предложениях. Грамматика: Прошедшее продолженное время для выражения вежливых просьб. Лексика: фразы для приветствия, знакомства, просьб и ответов на просьбы. Неисправности бытовых приборов. Чтение: диалоги, заполнение пропусков, вопросы к диалогам. Аудирование: диалоги, определение проблемы; верно ли нет утверждение. Прослушивание диалогов, ответы на вопросы, верны ли утверждения. Говорение: моделирование прослушанных диалогов, обсуждение вопросов о пользе интерактивных досок в группах и парах. Письмо: заполнение пропущенных слов и фраз в прослушанных диалогах, заполнение таблиц	5
Модуль 2. Аудирование. Раздел 2. Устранение неполадок. Нужна помощь. Кто отвечает за оборудование? Устранена ли проблема? Хорошие новости... Плохие новости. Цель: моделирование разговоров, связанных с конференциями Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме. Формируемые умения: умение монологического высказывания, умение диалогического общения, использование подсказок для определения содержания разговора, отбор важной информации на конференциях. Фонетика: Противопоставление звонкости и глухости конечных согласных звуков. Числительные. Грамматика: Косвенная речь. Лексика: Техническое оборудование; фразовые глаголы. Чтение: диалоги, заполнение пропусков, вопросы к диалогам.	5

<p>Аудирование: диалоги, определение проблемы; верно ли нет утверждение. Прослушивание диалогов, ответы на вопросы, верны ли утверждения. Определение цели конференции.</p> <p>Говорение: моделирование прослушанных диалогов. Обсуждение объявлений о конференциях.</p> <p>Письмо: заполнение пропущенных слов и фраз в прослушанных диалогах, заполнение таблиц</p>	
<p>Модуль 2. Аудирование. Раздел 3. Общение. Мы уже встречались? Что Вы об этом думаете? Что мы будем делать... Можно поговорить?</p> <p>Цель: развитие навыков аудирования и говорения в моделированной ситуации совместной работы</p> <p>Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме.</p> <p>Формируемые умения: умение монологического высказывания, умение диалогического общения по телефону, развитие умений критического и творческого мышления, извлечение важной информации при общении во время совместной работы, идентификация коммуникативных функций фраз во время аудирования.</p> <p>Фонетика: Ударение и ритм в разговорном английском для выявления ключевых слов.</p> <p>Грамматика: Полные и краткие глагольные формы.</p> <p>Лексика: Список слов и выражений по теме. Просьбы повторить сказанное. Фразы для формулирования договоренностей, начала разговора, отсылке к предыдущей теме разговора, опроса и выражения мнения, смены темы разговора, обсуждения планов на будущее (предложение, просьба), просьба уточнить и подтвердить информацию.</p> <p>Чтение: Выбор правильного варианта для концовки разговора.</p> <p>Аудирование: Прослушивание диалогов, ответы на вопросы. Прослушать диалоги, заполнить ответы в форме таблицы. Определение отношения говорящего к предмету речи. Прослушать диалоги, ответить на вопросы, верны ли утверждения.</p> <p>Говорение: Придумать концовку записанным началам предложений. Моделирование аналогичных диалогов по теме. Дискуссия: как расширять профессиональные контакты на конференциях. Согласны ли Вы с утверждением: вежливость – международная норма.</p> <p>Письмо: Запись прослушанных предложений из диалогов. Запись ключевых слов из диалогов. Заполнение пропущенных слов на основе прослушанных записей.</p>	5
<p>Модуль 2. Аудирование. Раздел 4. В аудитории. Добро пожаловать. Три золотых правила. Позвольте проиллюстрировать мою идею. И, наконец...</p> <p>Цель: систематизация знаний по грамматике и лексике, введение и закрепление новых лексических единиц, развитие навыков говорения, аудирования, чтения и письма.</p> <p>Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме.</p> <p>Формируемые умения: умение монологического высказывания, умение диалогического общения, развитие умений критического и творческого мышления, извлечение ключевой информации и деталей из устных презентаций, использование различных стратегий для прослушивания презентации</p> <p>Фонетика: произношение слов, словесное ударение.</p> <p>Грамматика: Отличие между that/which, what/that, where/there. Знаки препинания.</p> <p>Лексика: Список слов и выражений по теме: lecture/presentation, define/divide, general, particular, addition. Слова-связки для вступительной части презентации. Выражения для подведения итогов.</p> <p>Чтение: тексты для просмотрового, ознакомительного, изучающего чтения. Заполнение пропущенных слов. Расстановка знаков препинания.</p> <p>Аудирование: Прослушайте презентацию, найдите ошибки в тексте для чтения. Прослушать презентацию, ответить на вопросы. Презентация об этике. Дискуссия о золотых правилах этического поведения.</p> <p>Говорение: Работа в группах: подготовить введение к презентации. Причины неэтичного поведения при проведении исследований. Завершите предложения. Ответы на вопросы по прослушанным отрывкам.</p> <p>Письмо: 1. Запишите обзор презентации. Запишите прослушанные фразы. Конспектирование коротких лекций.</p>	5

<p>Модуль 3. Говорение. Раздел 1. Формулы общения. Приветствия и знакомство. Как начать и поддержать разговор. Как проявить интерес и отреагировать на новости. Приглашение. Как сделать комплимент и отреагировать на него. Как поблагодарить, извиниться и попроситься.</p> <p>Цель: моделирование ситуаций общения в формальной и неформальной обстановке.</p> <p>Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме.</p> <p>Формируемые умения: знакомство в формальной и неформальной обстановке, начало разговора и поддержание беседы, демонстрация заинтересованности, реакция на новости. Приглашение, отказ от приглашения. Как сделать комплимент, выражение благодарности; прощание, формулы извинения и благодарности.</p> <p>Фонетика: произношение слов, словесное ударение. Интонация. Произношение диалогов.</p> <p>Грамматика: Вопросительные конструкции, вопросительные слова. Эхо-вопросы</p> <p>Лексика: Список слов и выражений по теме. Представление себя аудитории. Реакция на хорошие/плохие новости, реакция с удивлением. Выражение комплимента, благодарение за комплимент. Формы благодарения, извинения и прощания.</p> <p>Чтение: тексты для просмотрового, ознакомительного, изучающего чтения.</p> <p>Аудирование: 6 диалогов <i>Coffee Break at the Prague Business School</i>.</p> <p>Говорение: Описание картинок. Разыгрывание ролей по карточкам. Представление коллеги аудитории. Дискуссия: что необходимо для поддержания беседы. Разработка культурной программы для гостей консерватории. Разговор во время перерыва на конференции: ролевые игры. Трехминутный диалог с партнером на заданные темы.</p> <p>Письмо: составить 20 вопросов по теме. Записать вопросы на основе ключевых слов. Дописывание начала разговора.</p>	5
<p>Модуль 3. Говорение. Раздел 2. Навыки презентации. Что такое «хорошая презентация». Развитие навыков презентации. Использование визуальных средств. Ваши навыки презентации.</p> <p>Цель: выявить свои сильные и слабые стороны в роли докладчика во время презентации, научиться эффективно использовать визуальные средства. Планирование, структурирование и воплощение эффективной презентации на 10 минут.</p> <p>Формируемые знания: знания и навыки оперирования коммуникативными языковыми средствами по теме.</p> <p>Формируемые умения: умение монологического высказывания, умение диалогического общения, развитие умений критического и творческого мышления,</p> <p>Фонетика: Интонация в вопросительных предложениях, выражающих просьбу. Произношение отдельных предложений презентаций, взятых из Интернета.</p> <p>Грамматика: фразы и глаголы, присоединяющие к себе инфинитивы и герундии.</p> <p>Лексика: Список слов и выражений для проведения презентации, виды лекций, презентаций, мастер-классов. Фразы, выражающие мнение, согласие/несогласие.</p> <p>Чтение: Структура презентаций. Текст <i>What makes a presentation powerful?</i></p> <p>Аудирование: Прослушивание презентаций на разные темы из Интернета</p> <p>Говорение: Дискуссия на тему <i>A man who cannot speak well will never make a career</i>. Обсуждение вопросов группой: вспомните успешную лекцию или презентацию, на которой Вы присутствовали; о чем они были; благодаря чему они стали успешны. Обсуждение: какие черты Вам не нравятся в докладчиках? Отличие лекции от презентации. Сообщение об онлайн-курсе, вебинаре. Выступление с десятиминутной презентацией. Обсуждение презентаций. Монологи в одну минуту и три минуты по предложенной теме. 5-минутные презентации с использованием слайдов для демонстрации статистики.</p> <p>Письмо: Заполнение анкеты по теме. Составление правил для использования визуальных средств при презентации.</p>	5
<p>Модуль 4. Письмо. Раздел 1. Академическая переписка. Готов начать. Рекомендательное письмо. Предложение о сотрудничестве. Сопроводительное письмо для заявки на грант.</p> <p>Цель: обучение написанию официальных электронных писем.</p> <p>Формируемые знания: правила этикета официальных электронных писем, различие различных видов академической переписки</p>	5

<p>Формируемые умения: организация и структурирование различных видов деловых писем</p> <p>Грамматика: артикли, исчисляемые/неисчисляемые существительные</p> <p>Лексика: формулы приветствия, уведомление о получении информации, формулировка цели письма, фразы для описания ожидаемых действий от получателя, лексические единицы для завершения переписки. Фразы, описывающие профессиональные качества и навыки заявителя; лексика для описания личных качеств и характера. Прилагательные с положительным значением качеств, навыков претендента.</p> <p>Чтение: Тексты официального и делового характера (Интернет, учебник). Текст <i>Proposal for Partnership</i>.</p> <p>Аудирование: прослушивание труднопроизносимых слов (www.ldoceonline.com)</p> <p>Говорение: обсуждение вопросов по теме в парах</p> <p>Письмо: переложение предложений разговорного стиля в деловой. Заявка на получение гранта на посещение мастер-класса для исследователей. Рекомендательное письмо. Предложение о сотрудничестве. Заявка на грант</p>	
<p>Модуль 4. Раздел 2. Написание аннотации статьи (Abstract). Как написать хорошую аннотацию. Абзац. Предложения, содержащие тему.</p> <p>Цель: обучение написанию аннотации</p> <p>Формируемые знания: представление о научной аннотации</p> <p>Формируемые умения: структурирование аннотации, оценивание аннотации</p> <p>Грамматика: страдательный залог vs активный залог: предпочтения, случаи употребления</p> <p>Лексика: вводные выражения, синонимичные глаголы</p> <p>Чтение: аннотации из научных изданий, <i>The future of online education</i>.</p> <p>Аудирование: прослушивание труднопроизносимых слов (www.ldoceonline.com)</p> <p>Говорение: обсуждение прочитанных и написанных аннотаций</p> <p>Письмо: заполнение пропущенных слов, редактирование и написание аннотации</p>	5
<p>Модуль 4. Раздел 3. Написание тезисов. Напишите тезисы связно. Типы тезисов в зависимости от области исследования.</p> <p>Цель: обучение написанию тезисов</p> <p>Формируемые знания: представление о научных тезисах</p> <p>Формируемые умения: структура тезисов, оценивание тезисов</p> <p>Грамматика: страдательный залог vs активный залог: предпочтения, случаи употребления</p> <p>Лексика: вводные выражения, специальная лексика по теме</p> <p>Чтение: тезисы из интернет-ресурсов</p> <p>Аудирование: прослушивание труднопроизносимых слов (www.ldoceonline.com)</p> <p>Говорение: обсуждение прочитанных и написанных тезисов</p> <p>Письмо: редактирование и написание тезисов</p>	3
<p>Модуль 4. Раздел 4. Написание Пояснительной записки (Executive Summary), Заявки на грант. Заявка на грант. Редактирование.</p> <p>Цель: написание пояснительной записки и заявки на грант</p> <p>Формируемые знания: знания структурных элементов заявки на грант, знания признаков официального и неофициального письма</p> <p>Формируемые умения: структурирование пояснительной записки и заявки на грант, перевод лексического регистра официального письма в неофициальный стиль, анализ и использование соответствующей лексики для составления заявки на грант</p> <p>Грамматика: инфинитивные конструкции и конструкции с герундием.</p> <p>Лексика: вежливые формулы отказа, официальная лексика и синонимичные эквиваленты разговорного стиля</p> <p>Чтение: пояснительные записки, заявки на грант из интернет-ресурсов, текст <i>Step to Success</i> (учебник)</p> <p>Аудирование: прослушивание труднопроизносимых слов (www.ldoceonline.com)</p> <p>Говорение: обсуждение вопросов, связанных с составлением заявки на грант, получения гранта, ответы на вопросы по тексту для чтения, обсуждение заявок на грант</p> <p>Письмо: пояснительная записка, заявка на грант</p>	3

Модуль 4. Раздел 5. Описание визуальных данных. Визуальная информация. Как описать тенденции. Цель: описание визуальной информации (таблицы, графики) Формируемые знания: понимание различных видов графиков и таблиц Формируемые умения: интерпретация визуальной информации Грамматика: Лексика: лексика по теме (глаголы, наречия) Чтение: примеры описания визуальных данных из учебника Аудирование: прослушивание труднопроизносимых слов (www.ldoceonline.com) Говорение: комментирование таблиц, графиков Письмо: описание визуальных данных	2
Итого:	68

5. Формы контроля

5.1. Текущий контроль (лексика, грамматика, функциональные стили, домашние задания) осуществляется в течение курса обучения, на практических занятиях. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой изучаемого материала.

5.2. Промежуточный контроль проводится в виде зачета в конце 1 семестра. Состоит из двух этапов: **Презентация** на выбранную тему по специальности (PowerPoint); **Защита Языкового портфолио**.

5.3. Итоговый контроль (2 семестр) имеет форму экзамена за весь период обучения.

Формат экзамена:

1. Письменный перевод текста по специальности (3000 печ.зн.) со словарем, подготовка 60 мин.
2. Реферирование текста по специальности на англ. языке. Подготовка 15 мин. Без словаря.
3. Подготовленная презентация по теме специальности. Выбор темы самостоятельный. Время выступления примерно 15 минут. Презентация содержит около 20 слайдов.

Критерии оценивания экзамена:

Оценка «отлично» выставляется при выполнении следующих условий:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на вопросы экзаменаторов;
- показаны глубокие знания лексики и грамматических структур подязыка специальности для адекватного восприятия информации, заложенной в профессионально ориентированном тексте;
- выбраны оптимальные переводческие решения в соответствии со стилистическими нормами русского языка;
- показаны прочные навыки реферативного изложения извлеченной информации из иноязычного текста;
- показан высокий уровень владения устной речью, ответы на вопросы логически выстроены и убедительны.

Оценка «хорошо» выставляется при следующих условиях:

- даны полные, достаточно глубокие и обоснованные ответы на вопросы экзаменаторов;
- показаны достаточно уверенные знания лексики подъязыка специальности и грамматических явлений, необходимых для общения на английском языке в объеме программы;
- перевод текста выполнен довольно точно, эквивалентно по содержанию, но имеются незначительные ошибки;
- перевод выполнен в целом в соответствии со стилистическими нормами русского языка, хотя и с незначительными неточностями;
- продемонстрирован высокий уровень владения устной речью, хотя и с незначительными фонетическими ошибками;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при следующих условиях:

- даны в основном правильные ответы на вопросы экзаменаторов, но при слабой логической оформленности высказывания;
- показаны знания лексики подъязыка специальности, однако проявлен недостаточный опыт в активном владении приемами синонимии, антонимии в различении словарного и контекстуального значения слова;
- допущены грамматические ошибки, ведущие к искажению смысла отдельных предложений;
- содержание текста передано полностью, хотя допускались отдельные стилистические ошибки – неточный подбор эквивалента, буквализм и т.п.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в тех случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно». В первую очередь, если выполнен перевод менее 75% текста.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. English for Academics: a communication skills course for tutors, lecturers and PhD students: B1-B1+, Book 1 / Olga Bezzabotnova [etc.]; project consultant: Rod Bolitho; in collaboration with the British Council. - Cambridge: Cambridge university press, 2014. - 175 p.
2. Савельева Е.К., Савельева Г.А. Английский язык для музыкантов: учебное пособие для студентов музыкальных вузов. – Ростов н/Д: Издательство РГК им. С.В. Рахманинова, 2013. – 356 с.
3. Савельева Е.К. Грамматика английского языка для музыкантов. Ростов н/Д: Издательство РГК им. С.В. Рахманинова, 2013. – 356 с.
4. Keith Harding and Rachel Appleby. International Express Pre-Intermediate. Third edition. SB with Pocket Book and DVD-ROM. Video and interactive exercises. OUP, 2014. – 158 с.
5. Amanda Maris. International Express. Pre-Intermediate. Teacher's Resource Book with DVD. OUP. 2014. – 116 с.

6. Английский язык: учебно-методическое пособие для студентов по направлению подготовки 53.00.00 Музыкальное искусство / составитель М. А. Федорова. — Чебоксары: ЧГИКИ, 2018. — 66 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138825> (дата обращения: 22.11.2020)

7. Бжиская, Ю. В. Английский язык для музыкантов: учебное пособие / Ю. В. Бжиская. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Планета музыки, 2019. — 344 с. — ISBN 978-5-8114-2372-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112776> (дата обращения: 22.11.2020)

8. Петрова, О. Л. Английский язык: учебное пособие / О. Л. Петрова. — Саратов: СГК им. Л.В. Собинова, 2014. — 228 с. — ISBN 978-5-94841-160-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72129> (дата обращения: 22.11.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Oxford Advanced Learner's Dictionary, CD-ROM. 8th edition. 2010.
2. Cambridge Academic Content Dictionary, CD-ROM. CUP. 2009.
3. Pamela Vittorio. Testbuilder for TOEFL iBT. Macmillan. 2015, 192 p.

7. Современные базы данных и информационно-справочные системы:

1. <http://www.answers.com/library/Britannica+Concise+Encyclopedia-cid-98264>

2. www.macmillan.ru

4. www.oup/elt/oald

5. www.cambridge.org

6. www.oup.com/elt

7. www.BBC.uk

8. www.englishformusic.com

9. <http://www.naxos.com>

10. British Journal of Music Education.

http://www.researchgate.net/journal/1469-2104_British_Journal_of_Music_Education

11. <https://mail.esl-lab.com/>

12. http://www.english-test.net/toefl/listening/#TOEFL_discussions

8. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Антивирусная программа Dr. Web (лицензионное, Российское ПО)
2. Программное обеспечение Microsoft Office 2010 (лицензионное)
3. Программное обеспечение Microsoft Office Standart 2016 (лицензионное)
4. Программное обеспечение P7 (лицензионное, Российское ПО)
5. Программное обеспечение LibreOffice (свободно распространяемое)
6. Операционная система Microsoft Windows (лицензионное)

7. Программное обеспечение Sibelius – нотный редактор (лицензионное)
8. Программное обеспечение Finale – нотный редактор (лицензионное)
9. Операционная система Альт Образование (лицензионное, Российское ПО)

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины:

лингвфонный класс с лингвфонным оборудованием

- экспозиционный экран
- интерактивная доска
- мультимедиа проектор
- акустическая система воспроизведения
- компьютер
- библиотека
- фонотека с аудио CD, MP-3, DVD
- электронная библиотека
- связь с интернетом, Wi-Fi

Методические указания для студентов по организации самостоятельной работы

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов

Обучение ассистента-стажера складывается из аудиторной (практические занятия) и самостоятельной работы и подразумевает обязательное посещение лекций, практических занятий, подготовку сообщений, написание докладов и др. видов письменных работ, использование толковых и двуязычных общих и специализированных словарей, а также изучение учебной и научной литературы, подготовку к тестовым и контрольным заданиям, к устному и письменному ответу на зачете или экзамене.

Цель: овладение более глубокими теоретическими и практическими знаниями по дисциплине; расширение общей и профессиональной грамотности; а также формирование и дальнейшее совершенствование рецептивных и продуктивных умений и навыков, необходимых для свободного устного и письменного профессионально-ориентированного и научного общения на английском языке.

Для повышения качества **самостоятельной работы** ассистента-стажера предлагаются правила по организации учебной деятельности, которые складываются из правильного умения организовать свое время на подготовку и разъяснения основных видов работ, которые предусмотрены при изучении учебной дисциплины, а также требований по их выполнению.

Задания	Группа заданий	Формулировка	Форма отчетности	Максимальное количество баллов

Обязательные задания	Посещение практических занятий.	Ассистент-стажер обязан присутствовать на занятии	Отметка о присутствии в журнале преподавателя	20
Дополнит. задания (при условии уважительной причины пропуска занятий)	Работа на практических занятиях	Работа по теме практического занятия	Устный ответ.	20
	Написание письменных работ (по теме пропущенного занятия).	Электронно высылает выполненное письменное задание.	Письменный вариант.	20
Творческие задания	Написание проекта по поиску информации в Интернете – по теме.	Задание обсуждается в группе, в парах, а затем выполняется	Проект. Работа в паре. Письменный вариант.	30
		Электронно высылает выполненное письменное задание.	Сам. проработка материала.	30
Перевод академических текстов	Работа на практических занятиях/самостоятельно	На занятии – составление глоссария, снятие лексико-грамм. трудностей	Выборочный перевод. Реферирование	30
		Самостоятельный перевод со словарем	Полный перевод текста	30
Дополнительные задания (при неуведомленной причине пропуска занятий)	Подготовка презентации	Написание практической работы по одной из тем программы с привлечением ресурсов Интернета.	Письменный вариант Презентации в PowerPoint.	20
Итоговый контроль знаний	Зачет/Канд. экзамен	Ответ по требованиям зачета/экзамена.	Результат: Более 60% прав. ответов	Зачет/оценка за ответ на экзамене

Ассистенты-стажеры должны уметь проводить *самооценку своих знаний*.

Таксономия Блума в этом может помочь.

КОГНИТИВНОЕ обучение демонстрируется воспроизведением знаний и интеллектуальных навыков: понимание информации, управление идеями, анализ и синтез данных, применение навыков, выбор среди альтернатив при решении проблемы, оценивание идеи или действий.

<i>Уровень</i>	<i>Иллюстрирующий глагол</i>	<i>Определение</i>	<i>Пример</i>
----------------	------------------------------	--------------------	---------------

Воспроизведение	составляет, определяет, описывает, дублирует, идентифицирует, маркирует, перечисляет, соотносит, называет, устанавливает порядок, выделяет, распознает, находит отношение, повторяет, воспроизводит, выбирает, устанавливает.	Изученная информация, находящаяся в памяти	Запоминание и воспроизведение особых фактов, терминологии, правил, последовательностей, процедур, классификаций, категорий, критериев, методологий, принципов, теорий, структуры
Понимание	классифицирует, преобразует, обосновывает, описывает, обсуждает, отличает, оценивает, объясняет, выражает, расширяет, обобщает, приводит примеры, определяет, указывает, выводит, определяет место, перефразирует, предсказывает, распознает, редактирует, сообщает, устанавливает отношение, выбирает, обещает, переводит	Постижение значения информации	Постановка проблемы собственными словами, понимание графика, диаграммы, перевод слов и фраз на иностранный язык
Применение	применяет, изменяет, выбирает, вычисляет, демонстрирует, обнаруживает, инсценирует, использует, иллюстрирует, интерпретирует, воздействует, изменяет, управляет, предсказывает, подготавливает, производит, связывает, планирует, показывает, делает набросок, решает, использует, пишет	Применение знаний к действительным ситуациям, новым ситуациям, видоизмененным ситуациям	Применение принципов, изученных в курсе предмета по специальности
Анализ	анализирует, оценивает, подразделяет, категоризирует, сравнивает, противопоставляет, критикует, изображает, отличает, распознает, исследует, экспериментирует,	Разложение объектов или идей на более простые составляющие и рассмотрение того, как эти составляющие связаны между собой	Обсуждение различных жанров музыки, пения, игры на музыкальном инструменте и т.д.

	определяет, иллюстрирует, выводит, моделирует, выделяет, указывает, расспрашивает, связывает, выбирает, разделяет, подразделяет		
Синтез	распределяет, собирает, категоризирует, отбирает, совмещает, согласует, составляет, строит, создает, проектирует, разрабатывает, изобретает, объясняет, формулирует, производит, объединяет, регулирует, изменяет, организует, планирует, подготавливает, предлагает, перестраивает, восстанавливает, связывает, реорганизует, пересматривает, переписывает, устраивает, суммирует, синтезирует, рассуждает		Написание детального отчета по заданию, включающему решение проблемы; планирование дискуссий или групповых обсуждений; поиск информации в интернете и написание обстоятельного ответа (рассказ, обзор, презентация).
Оценивание	определяет, оспаривает, оценивает, связывает, выбирает, сравнивает, противопоставляет, защищает, описывает, отличает, устанавливает, объясняет, рассуждает, обосновывает, интерпретирует, предсказывает, рассматривает, выбирает, резюмирует, поддерживает, дает оценку	Составление суждений на основе внутренних свидетельств или внешних критериев	Оценивание альтернативных решений проблемы; обнаружение противоречий в дискуссии, выражение собственного мнения

Самостоятельная работа ассистентов-стажеров

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Формы контроля
1	Модуль 1. Чтение. Раздел 1. Международные научно-практические конференции. Анонсы о конференциях. Приглашение к участию. Первое информационное	Написание и перевод объявления о конференции. Запись ключевых слов и выражений прочитанного текста	Практические занятия

	письмо. Профессиональные мероприятия.		
2	Модуль 1. Раздел 2. Преподавание в университете, обучение в университете и научная работа. Преподавание и обучение в вузе. Электронное образование. Научно-исследовательская работа в вузах.	Чтение 4 текстов о дистанционном обучении. Реферирование, запись ключевых слов, перевод фрагментов.	Практические занятия, отправление на почту выполненных заданий
3	Модуль 1. Раздел 3. Научные публикации. Научные журналы, как опубликовать статью. Научно-популярные статьи. Отчеты о научной работе.	Лексикография: Работа с одноязычными и двуязычными словарями. Составление тематических списков слов и выражений (общеакадемических и специальных)	Практические занятия.
4	Модуль 1. Раздел 4. Международное сотрудничество. Программы международного сотрудничества. Гранты.	Презентация	Практические занятия.
5	Модуль 2. Аудирование. Раздел 1. Участие в конференции. Прибытие. Кажется, у меня проблема.	Диалогическая речь. Монологическая речь. Комментирование. Углубленная и творческая проработка диалогов и монологов	Учебные проекты к темам, дискуссия, деловые игры и т.д.
6	Модуль 2. Аудирование. Раздел 2. Устранение неполадок. Нужна помощь. Кто отвечает за оборудование? Устранена ли проблема? Хорошие новости... Плохие новости	Диалогическая речь. Повторение фрагментов прослушанной записи. Углубленная и творческая проработка диалога.	Практические занятия
7	Модуль 2. Аудирование. Раздел 3. Общение. Мы уже встречались? Что Вы об этом думаете? Что мы будем делать... Можно поговорить?	Конспектирование диалога, запись пропущенных ключевых слов.	Оформление в письменном виде
8	Модуль 2. Аудирование. Раздел 4. В аудитории. Добро пожаловать. Три золотых правила. Позвольте проиллюстрировать мою идею. И, наконец...	Запись диалога на видео или предоставление аудиофайла	Практические занятия. Отправка на почту.
9	Модуль 3. Говорение. Раздел 1. Формулы общения. Приветствия и знакомство. Как начать и поддержать разговор. Как проявить интерес и отреагировать на новости. Приглашение. Как сделать комплимент и отреагировать на него. Как поблагодарить, извиниться и попрощаться.	Составление списка используемых фраз. Составление диалога	Практические занятия

10	Модуль 3. Говорение. Раздел 2. Навыки презентации. Что такое «хорошая презентация». Развитие навыков презентации. Использование визуальных средств. Ваши навыки презентации.	Подготовка презентации	Практическое занятие
11	Модуль 4. Письмо. Раздел 1. Академическая переписка. Готов начать. Рекомендательное письмо. Предложение о сотрудничестве. Сопроводительное письмо для заявки на грант.	Чтение рекомендательных писем, поиск заявок на грант. Составление словаря незнакомых слов.	Практическое занятие
12	Модуль 4. Раздел 2. Написание аннотации статьи (Abstract). Как написать хорошую аннотацию. Абзац. Предложения, содержащие тему.	Критическое чтение: анализ основной идеи и позиции автора, выражение собственного мнения. Изучающее чтение, поисковое чтение, ознакомительное чтение	Практическое занятие.
13	Модуль 4. Раздел 3. Написание тезисов. Напишите тезисы связно. Типы тезисов в зависимости от области исследования.	Самостоятельный поиск научных тезисов. Формирование вокабуляра по теме. Написание научных тезисов.	Практическое занятие.
14	Модуль 4. Раздел 4. Написание Пояснительной записки (Executive Summary) Заявки на грант. Заявка на грант. Редактирование.	Поиск информации в интернете, составление словаря, написание заявки на грант.	Отправка продланной работы на электронный почтовый адрес
15	Модуль 4. Раздел 5. Описание визуальных данных. Визуальная информация. Как описать тенденции.	Поиск визуальных данных в интернете. Подготовка к выступлению с презентацией таблиц, графиков.	Практическое занятие
Итого:			76 час.

Структура учебно-методических материалов в “Moodle” для самостоятельной работы предполагает, что тексты на чтение и перевод используются с полным потенциалом.

К каждому модулю предлагается прочитать и перевести 4 текста объемом примерно 2500 знаков каждый и 5 видов заданий:

1. повторение лексики и грамматики, пройденной на занятии;
2. изучение новых терминов, представленных в глоссарии;
3. задание на расширение вокабуляра за счет самостоятельного выявления новых слов, выбора стратегии их запоминания и накопления общенаучного и специального словаря;
4. анализ грамматических явлений, используемых в тексте, с определением их функции и правил перевода.

5. реферирование прочитанные тексты или выполнить устный пересказ

Проверка заданий на самостоятельную работу проводится поурочно (подготовка к практическим занятиям) и помодульно (самостоятельное чтение и перевод).

Виды заданий для самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер.

Задания, направленные на овладение стратегиями самообучения:

- ведение собственного словаря для расширения словарного запаса;
- составление собственного терминологического глоссария, необходимого для обсуждения профессиональных вопросов;
- догадка значения слова по контексту;
- семантизация слова по аффиксам;
- овладение техникой быстрого просмотра для определения общего смысла;
- овладение стратегией быстрого поиска специфической информации.

Задания, направленные на развитие навыков чтения:

- догадаться о проблематике, содержании текста по заголовку, картинке, новым словам и т.д.
- определить тему, главную идею текста;
- найти ответы на вопросы в тексте;
- составить собственные вопросы к тексту, ориентированные на точность понимания смысла прочитанного;
- составить план текста в форме ключевых слов, основных идей абзаца, вопросов;
- сравнить разные тексты по одной проблеме;
- сделать вывод о прочитанном;
- восстановить текст в нужной последовательности;
- вставить пропущенные фрагменты текста.

Задания, направленные на развитие навыков письма:

- сделать выписки из статьи, отвечая на вопросы;
- выписать ключевые слова;
- составить план, тезисы;
- сократить текст, написать краткое содержание;
- закончить предложения;
- расширить текст, написать продолжение;
- написать аннотацию, инструкцию, тезисы, информационное письмо, объявление и т.п.;
- заполнить анкету.

К каждому модулю предлагается дополнительно прочитать и перевести 3 текста объемом 2500-3000 знаков и выполнить 4 вида заданий:

- Повторение лексики и грамматики, пройденной на уроке;

- Изучение новых терминов, представленных в глоссарии.
- Задание на расширение вокабуляра за счет самостоятельного выявления новых слов, выбора стратегии их запоминания и накопления общенаучного и специального словаря.
- Анализ грамматических явлений, используемых в тексте, с определением их функции и правил перевода.

Проверка заданий для самостоятельной работы проводится поурочно (подготовка к практическим занятиям) и помодульно (рубежное тестирование; самостоятельное чтение по специальности перевод).

Принципы и критерии оценивания результатов обучения

В настоящее время в связи с актуализацией задачи обеспечения (гарантии) качества высшего образования функция оценивания, в целом, и учебной деятельности студентов, в частности, начинает приобретать новые смыслы и помещаться в иные контексты. Прежде всего, изменяется понимание рамочной цели, которую обслуживает процедура оценивания.

Сегодня функция оценивания не сводится только к выявлению недостатков, а рассматривается как критический анализ образовательного процесса, предполагающий прежде всего более точное определение направлений улучшения. Важно подчеркнуть, что речь идет не столько об изменении средств оценивания, сколько об изменении целей оценивания и философии оценки.

Оценивание — это не фиксация итогов, а «точка» за которой следует новый виток развития, повышение качества образования.

При оценивании результатов обучения необходимо учитывать:
предполагаемые результаты обучения (intended leaning outcomes):

определение того, что будет знать, понимать или будет способен делать студент после завершения процесса обучения (программы, дисциплины, модуля);

фактические результаты обучения (actual leaning outcomes):

продемонстрированные и прошедшие оценку знания и компетенции студента по завершении программы (дисциплины, модуля);

ожидаемые результаты обучения (expected leaning outcomes):

модельное представление (для типичного среднего студента) результатов обучения для определения уровня той или иной квалификации.

Является основой для национальной структуры квалификаций.

Контрольная работа

Одним из традиционных видов заданий, выполняемых ассистентами-стажерами, является индивидуальное чтение статей со специальной литературой. Индивидуальное чтение представляет собой чтение экстенсивное, которое предполагает умение самостоятельно читать большой объем текста с высокой скоростью, сосредотачиваясь при этом на содержательной стороне прочитанного. Для выполнения заданий по индивидуальному чтению ассистентам-стажерам необходимо подобрать требуемый объем текстов

(250000 знаков, 100 условных страниц: 1 стр. - 2500 знаков без пробелов) непосредственно по своей специальности.

п/п	Контрольная работа	Формы контроля
1	1.Найдите в интернете, в библиотеке научные публикации/ публикации по специальности. 2.Прочитайте 100 стр. текстов по специальности – в течение курса обучения. 3.Отчитайтесь по прочитанной литературе.	1.Письменный перевод 10 страниц из разных публикаций. 2.Глоссарий слов, фраз, терминов по специальности (300). 3.Список прочитанной литературы по специальности (100 стр.). 4.Проверка и обсуждение прочитанного на практических занятиях.

Языковой портфолио

Технология языкового портфолио используется как свидетельство результативности обучения аспиранта, одновременно выступая и **средством** текущего и промежуточного **контроля**.

Языковой Портфолио – это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов в области языковой подготовки, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать, и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их уровня владения иностранным языком.

Задачи введения языкового портфолио:

Языковой Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности аспиранта, но и способствует:

- развитию мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития научных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута.

Для преподавателя английского языка портфолио позволяет:

- анализировать успехи и проблемы каждого ассистента-стажера;
- корректировать программу и задания для каждого ассистента-стажера (student-centered approach);
- индивидуализировать процесс обучения;
- развивать исследовательскую компетентность ассистентов-стажеров;

Структура языкового портфолио ассистента-стажера

1. Персональные данные (CV, Resume).

2. Образовательный опыт соискателя *до поступления* на курс обучения (сертификаты, характеризующие уровень владения английским языком, список публикаций на английском языке, участие в международных проектах, конференциях, олимпиадах и т.д.)

3. Достижения в научно-исследовательской деятельности с использованием английского языка (в этот раздел можно поместить сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с профессиональной деятельностью).

Каждый раздел портфолио *формируется* на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации; содержит неформальные материалы - начиная от перечня документов об образовании, списка публикаций, сертификатов, отзывов, полученных за различные виды работ на английском языке.

Языковой портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Языковой портфолио позволяет профессионально подойти к оценке собственных достижений в овладении академическим английским языком и профессиональными компетенциями, повысить организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга специалиста на рынке труда.

Критерии оценки презентации

Презентация состоит из нескольких частей: вступление, основная часть, заключение. Так, *вступление* включает в себя приветствие (Good morning, ladies and gentlemen), представление ведущего презентации (I'd like to introduce myself), обозначение цели выступления (My purpose today is...), перечисление основных вопросов (My talk will be divided into 3 parts. First... Second...Third...) и т. д.

В основной части презентации выступающий переходит к изложению основной темы презентации (I'd like to start by...), разъясняет выдвинутые положения и приводит примеры (A good example of this is...), раскрывает причинно-следственные отношения (This was the result of...), комментирует наглядные средства (графики, диаграммы, таблицы) (This graph shows / represents...) и т. д.

Заключительная часть: завершение презентации (That brings me to the end of my presentation), краткое изложение информации (I'd like to finish with a summary of the main points), подведение итогов (In conclusion...), выражение благодарности слушателям (Thank you for your attention), предложение задавать вопросы (Are there any questions?).

Основные рекомендации по дизайну компьютерной презентации:

– на первом слайде представляется тема выступления и сведения об авторах;

– презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений (таблицы, диаграммы, графики).

Критерии оценки	Параметры оценки	Макс. балл
1. Форма презентации		

Способ подачи информации	Голос (громкость, произношение, интонация), эмоциональность, привлечение внимания аудитории, жесты)	10
Взаимодействие с аудиторией	Реакция на заданный вопрос, правильность оформления краткого высказывания, полнота ответа на вопрос, аргументация.	20
Визуальное сопровождение презентации	Элементы дизайна, грамотное создание и Использование наглядного материала, Адекватное количество слайдов (не больше 10).	10
2. Форма изложения материала		
Грамматическая структура предложений	Грамотное изложение, без грубых ошибок.	10
Широта диапазона языковых средств	Употребление устойчивых выражений, правильность использования терминологии	10
Связность высказывания	Логичность и последовательность высказываний, употребление слов-связок	10
3. Решение коммуникативной задачи		
Достижение целей выступления	Соответствие представленной информации целям, актуальность, научность, новизна исследования	10
Структура презентации	Логичность изложения, связность текста, наличие введения, содержания и заключения	10
Соблюдение регламента выступлений	Не более 8-10 мин.	10
Общее количество баллов		100

Итоговое количество баллов переводится в оценку:

Количество баллов	Оценка
45 - 55	«неудовлетворительно»
56 - 75	«удовлетворительно»
76 – 89	«хорошо»
90 – 100	«отлично»

Критерии оценки аннотации

Аннотация – это краткая характеристика работы с изложением наиболее важных положений. Объем аннотации обычно не превышает 600 печатных знаков.

1. Аннотация пишется своими словами, просто и кратко. Следует избегать сложных конструкций и предложений.

2. Изложение аннотируемой части рекомендуется начинать с существа вопроса, избегать повторения заголовка.

3. Не следует вводить аннотируемую часть дополнительными фразами типа: «Целью данной статьи является ...», «В данной статье автор рассматривает...», «По мнению автора...». Для обобщения информации рекомендуется использовать такие слова, как: «предлагается, описывается, излагается, сообщается ...» и т.п.

4. Рекомендуется названия фирм, исследовательских центров, институтов, компаний давать в их оригинальном написании.

5. Следует использовать аббревиатуры и различные сокращения в соответствии с общепринятыми в справочной литературе.

Список выражений, рекомендуемых для написания аннотации:

Кратко описывается	It is described in short
... вводится	... is introduced
Показано, что	It is shown that
Дается (предлагается)	... is given
Рассматривается	It is dealt with
Обеспечивается	... is provided for
Предназначен для	... is designed for
Исследуется	... is examined, is investigated
Анализируется	... is analyzed
Формулируется	... is formulated
Подчеркивается необходимость использования ...	The need is stressed to employ ...
Обращается внимание на...	Attention is drawn to ...
Приведены данные о ...	Data are given about ...
Делаются попытки проанализировать, сформулировать	Attempts are made to analyze, to formulate
Делаются выводы	Conclusions are drawn ...
Даны рекомендации	Recommendations are given ...
В статье описывается	The article describes ...
	The article highlights ...
Статья посвящена	The article is devoted to ...

Требования к выполнению программы «Иностранный (английский) язык для ассистентов-стажеров» для получения допуска к кандидатскому экзамену. Формат экзамена.

1. Обязательное посещение **практических занятий**, активное участие в языковой деятельности на занятиях и выполнение домашних заданий

2. Самостоятельная работа. Обязательное выполнение норм чтения научной литературы. Самостоятельный поиск научных статей в библиотеках и Интернет-ресурсов на сайтах и в электронных библиотеках. Ассистент-стажер отчитывается по прочитанной литературе на индивидуальном занятии с преподавателем (по утвержденному графику). Виды деятельности: устный и письменный перевод на русский язык, чтение вслух, работа со словарем, объяснение научной терминологии, пересказ отрывка, обсуждение прочитанного.

Нормы чтения научной/специальной литературы

250 стр. (1 условная страница — 2 500 печ. знаков) или 500 000 печ. знаков, в том числе:

50 стр. - изучаются на практических занятиях в группе;

200 стр. - изучаются самостоятельно и обсуждаются на индивидуальных

занятиях с преподавателем.

Условия допуска и структура кандидатского экзамена:

Ассистент-стажер, **успешно выполнивший программу** подготовки к кандидатскому экзамену, **допускается** к сдаче 1-го этапа экзамена **после оформления** преподавателем **Допуска**.

Кандидатский экзамен по иностранному языку проводится в **два этапа**:

на **первом** этапе ассистент-стажер выполняет **1) письменный перевод оригинального текста** по научной специальности на русский язык. Объем текста **15 000** печатных знаков. Качество перевода оценивается по **зачетной системе**. **2) готовит письменную аннотацию** вышеуказанного текста.

Успешное выполнение этих заданий является **условием допуска** ко **второму** этапу экзамена.

Второй этап экзамена включает в себя следующие три задания:

- Изучающее чтение оригинального текста по научной специальности объемом 2700-3000 печ.зн. Время подготовки - 60 мин. (Письменный перевод со словарем)
- Пересказ (реферирование) оригинального текста по научной специальности объемом 1500 — 1700 печ.зн. на английском языке. Подготовка 15 минут (без словаря).
- Беседа с экзаменаторами на английском языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта