

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Карагандинский государственный технический университет

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого
совета, Ректор КарГТУ
_____ **Газалиев А.М.**
«_____» _____ **2016г.**

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ СТУДЕНТА
(SYLLABUS)

Дисциплина Р-оІУа 3217 «Профессионально – ориентированный иностранный
язык»

Модуль Уа 4 Языковой

Специальность 5В073200 – «Стандартизация, сертификация и метрология
(по отраслям)»

Машиностроительный факультет

Кафедра русского и иностранных языков

2016

Предисловие

Программа обучения по дисциплине для студента (syllabus) разработана:
к.п.н., доцентом Джантасовой Д.Д., преподавателем Магауиной Г.М.

Обсуждена на заседании кафедры РиИЯ

Протокол № 12 от «18» марта 2016 г.

Зав. кафедрой _____ Оспанова Б.Р. 18.03. 2016 г.
(подпись) (ФИО)

Одобрена учебно-методическим советом Архитектурно-строительного
факультета

Протокол № 7 от «24» марта 2016 г.

Председатель _____ Орынтаева Г.Ж. 24.03. 2016 г.
(подпись) (ФИО)

Согласована с кафедрой «Технологическое оборудование, машиностроение и
стандартизация»

Зав. кафедрой _____ Жетесова Г.С. 19.03. 2016 г.
(подпись) (ФИО)

Сведения о преподавателе и контактная информация

Джантасова Д.Д., к.п.н., доцент,
Магауина Г.М., преподаватель

Кафедра РиИЯ находится в I корпусе КарГТУ (Б. Мира, 56), аудитория 506,
контактный телефон 8 (7212) 56-59-32, (2046).

Трудоемкость дисциплины

Семестр	Количество кредитов	ECTS	Вид занятий					Количество часов СРС	Общее количество часов	Форма контроля
			количество контактных часов			количество часов СРС	всего часов			
			лекции	практические занятия	лабораторные занятия					
5	2	3	-	30	-	30	60	30	90	Экзамен

Характеристика дисциплины

Под профессионально-ориентированным понимается обучение, основанное на учете потребностей студентов в изучении иностранного языка, диктуемого особенностями будущей профессии или специальности. Сущность профессионально-ориентированного обучения иностранному языку заключается в его интеграции со специальными дисциплинами с целью получения дополнительных профессиональных знаний и формирования профессионально значимых качеств личности.

Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины – обучение профессионально-ориентированному иноязычному общению с развитием личностных качеств студента, знанием культуры страны изучаемого языка и приобретением специальных навыков, основанных на профессиональных и лингвистических знаниях.

Задачи дисциплины

Задачи дисциплины следующие:

- расширение лексико-грамматического базиса профессионально-ориентированного иностранного языка студентов;

В результате изучения данной дисциплины студенты должны:

иметь представление

- о языковом образовании как ценности и осознание значимости владения современными иностранными языками;

- о содержании и практике изучения дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык»;

- о междисциплинарной связи профессионально-ориентированного иностранного языка с базовыми дисциплинами специальности;

знать:

- лексический и грамматический минимум иноязычного общения профессионального характера, терминологию на иностранном языке в области стандартизации, сертификации и метрологии;

- специфику устной и письменной речи в сферах профессионального, научного, общественно-политического общения;
- национально-культурные особенности построения и организации текста в иностранном языке в рамках профессионально-обусловленных ситуаций;
- стилистические особенности словарного состава иностранного языка в сфере профессионального общения;

уметь:

- организовывать речевую деятельность на иностранном языке, выполнять письменный и устный перевод текстов в рамках профессиональной сферы общения;
- осуществлять профессиональную деятельность в лингвистическом, социолингвистическом, информационно-аналитическом и коммуникативных аспектах;
- выстраивать свое вербальное и невербальное поведение в сферах профессионального и научного общественно-политического общения;
- применять разнообразные языковые и речевые средства адекватно социальным факторам, ситуации общения, статусу собеседника и его коммуникативным намерениям;
- организовывать речевую деятельность в соответствии с задачами коммуникации, речевой ситуацией, личностными особенностями партнера как представителя другой культуры и характером протекания общения;

- приобрести практические навыки:

- восприятия и понимания на слух сообщений делового, информационного и профессионального характера; диалогической и монологической речи в пределах профессиональной деятельности в области стандартизации, сертификации и метрологии; чтения деловой и научно-технической документации, предусматривающее извлечение информации из прочитанного и её использование в речи; письма официального и профессионального характера.
- восприятия и понимания на слух соответствующего уровня сообщений делового, информационного и профессионально-технического характера;
- диалогической (диалог-беседа, дискуссия, дебаты, ролевая игра, имитация ситуаций) и монологической (спонтанные высказывания, рассуждения, презентации, публичные выступления) речи в пределах профессиональной деятельности;
- ознакомительного и изучающего чтения деловой и научно-технической документации, предусматривающее извлечение информации из прочитанного и ее использование в речи;
- последовательного изложения мыслей, рассуждений, информации при написании письма официального, профессионального характера;

Дисциплина «Профессионально-ориентированный иностранный язык» предполагает изучение предметной области специальности на иностранном языке, соответствующей уровню В2 Европейского стандарта языковых компетенций (уровень базовой стандартности (III национальный стандартный III -

НС). В ходе изучения дисциплины студент овладевает совокупностью знаний, умений и навыков как компонентов лингвистической, прагматической и социокультурной компетенций.

В результате изучения дисциплины для выполнения профессиональной деятельности студент должен владеть следующими речевыми умениями:

в области устной коммуникации и аудирования:

- умение строить связанные высказывания репродуктивного и продуктивного характера, в том числе с аргументацией и выражением своего отношения к полученной информации;
- умение делать сообщения и доклады на профессиональную тематику;
- умение использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров;
- умение вести неофициальную беседу с учетом особенностей национальной культуры собеседника; умение направлять ход беседы, умение прервать, возобновить прерванную неофициальную беседу;
- умение пользоваться речевыми средствами убеждения в публичных выступлениях на профессиональные темы;
- умение понимать публичные выступления, в том числе переданные с помощью средств передачи информации;
- умение понимать фактическую информацию по радио и телевидению;

в области чтения и письма:

- умение читать и понимать литературу по специальности;
- умение извлекать фактическую информацию из прессы и сети Интернет;
- умение писать официальные и неофициальные письма;
- умение составлять сообщения, инструкции, контракты, планы, резюме, заказы, рефераты;
- умение заполнять анкеты, декларации;
- умение аргументированно излагать мнение по предложенному вопросу;
- умение проводить творческий анализ и обобщение фактов в письменной форме;

в области перевода:

- умение переводить деловую корреспонденцию с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;
- умение осуществлять реферативный и аннотированный перевод документов, статей и других материалов по профессиональной тематике с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;

в области грамматики:

- Present Perfect Simple and Present Perfect Continuous
- Past Simple and Past Continuous and Past Perfect
- Question tags
- Will/going to, Present Simple, Present Continuous for the future
- Future Perfect
- Phrasal verbs
- Zero, first, second and third conditionals
- Wish and if only
- Passive

- Compounds of *some, any, no, every*.
- Reported speech
- Relative clauses
- Conjunctions: *although, despite, in spite of, otherwise, unless*
- Modals: present and perfect
- *Always* for frequency/+present continuous

Пререквизиты

Для изучения данной дисциплины необходимо усвоение следующих дисциплин: Иностранный язык (Курс бакалавриата Уровень В1)

Постреквизиты

Знания, полученные при изучении дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык», используются при освоении дисциплин: «Конструкторско-технологическое обеспечение производства», «Системный анализ технических объектов», «Технология производства».

Тематический план дисциплины

Наименование раздела (темы)	Трудоемкость по видам занятий, ч.				
	лекции	практические	лабораторные	СРСП	СРС
1. Text: From the history of legislation on standardization Routines and activities Grammar: <i>Past Time: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, used to, would;</i>		2		2	2
2. Text: Basic terms and definitions Grammar: <i>Present Perfect Simple and Present Perfect Continuous, Past Simple;</i>		2		2	2
3. Text: Functions of standardization Grammar: <i>Will, going to, Present Simple, Present Continuous for the future. Future Perfect</i>		2		2	2
4. Text: Aims of standardization Grammar: <i>Phrasal Verbs I (transitive and inseparable)</i>		2		2	2
5. Text: Standardization problems Grammar: <i>Phrasal Verbs II (transitive and separable, intransitive)</i>		2		2	2
6. Text: Structure of the state system of technical regulation Cause and result Grammar: <i>Zero, first, second and third conditionals</i>		2		2	2
7. Text: Objects and aspects of standardization Talking about ability Asking questions Grammar: <i>Wish and if only</i>		2		2	2

Review 1					
8. Text: Theoretical basis of standardization Grammar: <i>Passive</i>		2		2	2
9. Text: Methodical principles of standardization Grammar: <i>Compounds of some, any, no, every</i>		2		2	2
10. Text: Notion of certification Grammar: <i>Conjunctions: although, despite, in spite of, otherwise, unless</i>		2		2	2
11. Text: Mandatory and voluntary certification Grammar: <i>Reported speech</i>		2		2	2
12. Text: Product certification Grammar: <i>Relative clauses</i>		2		2	2
13. Text: Declaration of conformity Grammar: <i>Conjunctions: although, despite, in spite of, otherwise, unless</i>		2		2	2
14. Text: Certification services Grammar: <i>Modals: present and perfect</i>		2		2	2
Review 2					
15. Text: Fundamental standards of the State Standardization System of the Republic of Kazakhstan Talking about the future		2		2	2
ИТОГО:		30		30	30

Перечень практических (семинарских) занятий

1. From the history of legislation on standardization
2. Basic terms and definitions.
3. Functions of standardization.
4. Aims of standardization.
5. Standardization problems.
6. Structure of the state system of technical regulation.
7. Objects and aspects of standardization.
8. Theoretical basis of standardization.
9. Methodical principles of standardization.
10. Notion of certification.
11. Mandatory and voluntary certification.
12. Product certification.
13. Declaration of conformity.
14. Certification services.
15. Fundamental standards of the State Standardization System of the Republic of Kazakhstan.

Темы контрольных заданий для СРС

1. Functions of standardization.

2. Standardization problems.
3. Methodical principles of standardization.
4. Notion of certification.
5. Mandatory and voluntary certification.
6. Product certification.
7. Fundamental standards of the State Standardization System of the Republic of Kazakhstan.

Критерии оценки знаний студентов

Экзаменационная оценка по дисциплине определяется как сумма максимальных показателей успеваемости по рубежным контролям (до 60%) и итоговой аттестации (экзамен) (до 40%) и составляет значение до 100%.

График выполнения и сдачи заданий по дисциплине

Вид контроля	Цель и содержание задания	Рекомендуемая литература	Продолжительность выполнения	Форма контроля	Срок сдачи	Баллы
Speaking	Describing a diagram	[1], [4], [6]	2 контактных часа	Текущий	5, 12 недели	15
Writing	Describing an object or process	[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7], [8]	2 контактных часа	Текущий	6, 13 недели	15
Reading and translating	Reading comprehension and translation	[1], [4], [6], [9]	3 контактных часа	Текущий	4, 11 недели	15
Vocabulary, grammar test	Practicing vocabulary and grammar skills with multiple choice test	[1], [3], [5]	1 контактный час	Рубежный	7, 14 недели	15
Final examination	Assessment of the students' knowledge of the Course	List of recommended and additional literature	3 контактных часа	Итоговый	В период сессии	40
Итого						100

Политика и процедуры

При изучении дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» прошу соблюдать следующие правила:

1. Не опаздывать на занятия.
2. Не пропускать занятия без уважительной причины, в случае болезни прошу представлять справку, в других случаях – объяснительную записку.
3. Пропущенные практические занятия отрабатывать в указанное преподавателем время.
4. Согласно календарному графику учебного процесса сдавать все виды контроля.

5. Быть терпимыми, открытыми и доброжелательными к сокурсникам и преподавателям.

Список основной литературы

1. I. Yerakhtina и др. ; Standartization, certification and technical measurements. Караганда 2012
2. Jacques Chr. Technical English. Level 2. Workbook. Б.м.: PEARSON Longman. 2008.
3. Boname, David. Technical English Level 2: Test Master. - Б.м.: PEARSON Longman. – 2008.
4. Broukal, Milada. The Heinle & Heinle TOEFL Test Assistant: Grammar: учебное пособие / М. Broukal. - М: Астрель: АСТ, 2004. - 178 с.
5. Карневской Е. Б. Developing strategies in reading comprehension. Book 1: учебное пособие - Минск: Высш. школа. – 2002 - 239 с.
6. Евдокимова Л.В. и др. Учебное пособие по грамматике английского языка с упражнениями. Часть 1 и Часть 2. Караганда, 2012.
7. Тоимбаева Б.М. и др. Basic Grammar. Ағылшын тілі грамматикасының негіздері. I-бөлім. Қарағанды, 2011.
8. Хамитова З.Ж. и др. Basic Grammar. Ағылшын тілі грамматикасының негіздері. II-бөлім. Қарағанды, 2011.

Список дополнительной литературы

9. Listening in Natural Science. Part 1. Beginners. Изд-во ЦАТ-Полиграф, 2010. – 49 с.
10. Фрейдина Е.Л. Основы публичной речи. Learning to Speak in Public : учебное пособие для вузов / Е.Л. Фрейдина. – М. : Владос, 2007. – 134 с.
11. Macmillan Study Dictionary, 2011.
12. Richards, Jack C. New Interchange: English for international communication. Student's Book 2. - Cambridge : Cambridge University Press. – 2002. - Cambridge, 2002. - 150 с.
13. Отраслевые двуязычные словари: русско/казахско-английский (немецкий, французский).
14. Murphy R. Grammar in Use : Reference and Practice for intermediate students of English. – Cambridge University Press, 2004 – 379 с.
15. Костыгина С. И. Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная практика и практика устной речи/English for university students: Reading, writing and conversation : в 2-х ч.. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия. – 2006.
17. European Language Portfolio (ELP): www.coe.int/portfolio

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ СТУДЕНТА
(SYLLABUS)**

по дисциплине Р-оІУа 3207 «Профессионально – ориентированный иностранный
язык»

Модуль Уа 4 Языковой

Гос. изд. лиц. № 50 от 31.03.2004 г.

Подписано к печати _____ 20__ г. Формат 90х60/16. Тираж _____ экз.

Объем ___уч. изд. л. Заказ № _____ Цена договорная