МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

Кафедра Иностранных и русского языков
(полное наименование кафедры)

СПбГУТ))) Документ подписан простой электронной подписью
Сертификат: 009b47d8b89b08d0f6
Владелец: Киричек Руслан Валентинович
Действителен с 13.02.2023 по 12.02.2028

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор – проректор по учебной работе
_____ А.В. Абилов
«23» 06 2023 г.

Регистрационный № 23.01/544-Д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык
(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств
(код и наименование направления подготовки / специальности)

магистр
(квалификация)

Интеллектуальные технологии в автоматизации
(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма
(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1452, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Иностранный язык» является:

углубление и расширение языковых и речевых умений и навыков, использование современных коммуникативных технологий для межличностного делового общения (устная и письменная коммуникации), применение на практике методов и способов делового общения для профессионального и академического взаимодействия (устная практика речи), а также приобретение навыков перевода научно-технического текста по специальности (теория и практика технического перевода), анализ структуры и содержания научных статей, а также перевод и написание аннотаций (научная работа). Реализация указанной цели предполагает решение конкретных задач, направленных на формирование универсальной компетенции, владение которой обеспечивает эффективное межличностное, деловое, профессиональное и академическое взаимодействия. То есть, в результате изучения курса «Иностранный язык» у обучающихся должны сформироваться знания, умения и навыки, необходимые для построения эффективной работы, включая успешное профессиональное и академическое взаимодействия.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

1. обучающие: активизация и обогащение имеющегося словарного запаса за счет лексических единиц по тематике профессионального-делового общения (устно и письменно – основы теоретических и практических знаний по специфике функционального стиля научно-технической литературы, его структуре и жанровому многообразию, составляющих основу профессионального общения); более активное использование способов словообразования, фразовых глаголов и устойчивых словосочетаний; повторение изученных грамматических структур в новом контексте. 2. развивающие: развитие универсальной компетенции, совершенствования умений строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с нормами, принятыми в ситуациях делового, профессионального и академического общения; развитие навыков понимания устной речи по профессиональным, техническим тематикам, включая восприятие речи с медиа-источников; развитие компенсаторных умений и навыков, в том числе навыка работы со словарем, переводчиком и справочной литературой, развитие навыка академического взаимодействия (научно-исследовательская работа, устная и письменная коммуникации, предоставление результатов научного труда, выступление на конференциях с научными докладами), умений пользоваться Интернет-ресурсами, навыка поиска информации; развитие умения работать в сотрудничестве. 3. воспитывающие: воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов; обогащение социального опыта (способствует профессиональному самоопределению и социальной адаптации); расширение кругозора и повышение общей культуры студентов; способность к дальнейшему автономному самообразованию для успешного профессионального и академического взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» Б1.О.02 относится к обязательной

части программы магистратуры «15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств».
Изучение дисциплины «Иностранный язык» основывается на базе знаний, умений и компетенций, полученных студентами на предыдущем уровне образования.

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
2	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2

УК-4.1	Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующиепрофессиональные сообщества для профессионального взаимодействия
УК-4.2	Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.3	Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средстви современных коммуникативных технологий
УК-5.1	Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия
УК-5.2	Умеет понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразиеобщества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.3	Владеет методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			1
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ	180	180
Контактная работа с обучающимися		58.35	58.35
в том числе:			
Лекции			-
Практические занятия (ПЗ)		56	56
Лабораторные работы (ЛР)			-

Защита контрольной работы		-
Защита курсовой работы		-
Защита курсового проекта		-
Промежуточная аттестация	2.35	2.35
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)	88	88
в том числе:		
Курсовая работа		-
Курсовой проект		-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала	88	88
Подготовка к промежуточной аттестации	33.65	33.65
Вид промежуточной аттестации		Экзамен

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Социокультурная сфера общения	Язык как средство межкультурного общения. Знакомство с нормами речевого и неречевого поведения, принятыми в англоязычных странах. Работа в сотрудничестве.	1		
2	Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения	Постановка/улучшение произношения. Использование способов словообразования, фразовых глаголов и устойчивых словосочетаний, реплик-клише этикетного характера. Повторение изученных грамматических структур в новом контексте. Обогащение имеющегося словарного запаса за счет лексических единиц делового языка и фраз речевого этикета. Работа со словарем и справочной литературой, а также с Интернет-ресурсами.	1		
3	Раздел 3. Деловая сфера общения	Ситуации делового общения (переговоры и соглашения, презентации, деловая корреспонденция и др.), семиделового общения (e-mail сообщения, телефонные звонки, Curriculum Vitae и др.).	1		
4	Раздел 4. Профессиональная сфера общения	Теория и практика технического перевода. Анализ структуры, содержания лексических и грамматических единиц и приемов перевода, стиля научно-технического текста по специальности. Перевод научно-технического текста по специальности (бумажный, онлайн). Анализ структуры и содержания научных статей. Написание аннотаций.	1		

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Успешное освоение дисциплины «Иностранный язык» позволит обучающимся в

дальнейшем изучать научно-техническую информацию и зарубежный опыт в профессиональной сфере на иностранном языке.

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Социокультурная сфера общения		4			8	12
2	Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения		4			12	16
3	Раздел 3. Деловая сфера общения		30			38	68
4	Раздел 4. Профессиональная сфера общения		18			30	48
	Итого:	-	56	-	-	88	144

6. Лекции

Рабочим учебным планом не предусмотрено

7. Лабораторный практикум

Рабочим учебным планом не предусмотрено

8. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 6

№ п/п	Номер раздела	Тема занятия	Всего часов
1	1	Социокультурная сфера общения. Общие правила и нормы речевого и неречевого поведения.	2
2	1	Социокультурная сфера общения. Стили общения.	2
3	2	Учебно-познавательная сфера общения. Деловая лексика. Навыки делового общения.	2
4	2	Учебно-познавательная сфера общения. Коммуникативная грамматика.	2
5	3	Деловая сфера общения. Деловая этика.	2
6	3	Деловая сфера общения. Разговор по телефону. Общие правила.	2
7	3	Деловая сфера общения. Разговор по телефону. Диалоги.	2
8	3	Деловая сфера общения. Собеседование по работе. Интервью.	2
9	3	Деловая сфера общения. Собеседование по работе. Резюме и портфолио.	2
10	3	Деловая сфера общения. Ситуации на работе.	2
11	3	Деловая сфера общения. Деловые встречи.	2
12	3	Деловая сфера общения. Деловые переговоры.	2
13	3	Деловая сфера общения. Деловая корреспонденция. Общие правила.	2

14	3	Деловая сфера общения. Деловая корреспонденция. Написание делового письма и e-mail.	2
15	3	Деловая сфера общения. Публичная речь. Общие правила.	2
16	3	Деловая сфера общения. Публичная речь. Защита публичной речи.	2
17	3	Деловая сфера общения. Презентация. Общие правила.	2
18	3	Деловая сфера общения. Презентация. Защита презентации.	2
19	3	Деловая сфера общения. Мотивационное письмо (университет, курсы повышения квалификации).	2
20	4	Профессиональная сфера общения. Теория и практика технического перевода. Анализ структуры, содержания грамматических и лексических единиц и приемов перевода.	2
21	4	Профессиональная сфера общения. Теория и практика технического перевода. Специфика научно-технического текста по специальности.	2
22	4	Профессиональная сфера общения. Теория и практика технического перевода. Перевод новостной статьи по специальности.	2
23	4	Профессиональная сфера общения. Теория и практика технического перевода. Перевод научно-технического статьи по специальности.	2
24	4	Профессиональная сфера общения. Теория и практика технического перевода. Перевод инструкции по специальности.	2
25	4	Профессиональная сфера общения. Научно-исследовательская работа. Анализ структуры, содержания грамматических и лексических единиц, стиля научной аннотации. Редактирование научной аннотации по специальности.	2
26	4	Профессиональная сфера общения. Научно-исследовательская работа. Написание аннотации к научной статьи по специальности.	2
27	4	Профессиональная сфера общения. Научно-исследовательская работа. Анализ структуры, содержания грамматических и лексических единиц, стиля научной статьи. Написание анализа научной статьи по специальности.	2
28	4	Профессиональная сфера общения. Научно-исследовательская работа. Написание обзорного плана научной статьи по специальности.	2
		Итого:	56

9. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

10. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Номер раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Всего часов
1	1	Социокультурная сфера общения. Общие правила и нормы речевого и неречевого поведения. Стили общения.	Устное сообщение	8
2	2	Учебно-познавательная сфера общения. Деловая лексика. Навыки делового общения.	Диалоги	6
3	2	Учебно-познавательная сфера общения. Коммуникативная грамматика.	Тесты (сайт)	6
4	3	Деловая сфера общения. Разговор по телефону. Ситуации на работе.	Диалоги. Тесты (сайт)	6

5	3	Деловая сфера общения. Собеседование по работе. Интервью. Резюме и портфолио.	Диалоги. Резюме. Тесты (сайт).	6
6	3	Деловая сфера общения. Деловые встречи и переговоры.	Упражнения по пособию. Тесты (сайт)	6
7	3	Деловая сфера общения. Деловая корреспонденция.	Упражнения по пособию. Тесты (сайт)	6
8	3	Деловая сфера общения. Презентация.	Презентация.	8
9	3	Деловая сфера общения. Публичная речь. Мотивационное письмо.	Устное сообщение. Письменное задание.	6
10	4	Профессиональная сфера общения. Теория и практика технического перевода. Анализ структуры, содержания грамматических и лексических единиц и приемов перевода. Специфика научно-технического текста по специальности.	Лекционный материал и практические задания по пособию. Дополнительный учебный материал на сайте.	6
11	4	Профессиональная сфера общения. Перевод научно-технического текста по специальности.	Перевод новостной статьи, технической статьи, инструкции по специальности.	10
12	4	Профессиональная сфера общения. Анализ структуры, содержания грамматических и лексических единиц, стиля научной аннотации. Редактирование научной аннотации по специальности. Написание аннотации к научной статьи по специальности. Анализ структуры, содержания грамматических и лексических единиц, стиля научной статьи. Написание анализа научной статьи по специальности. Написание обзорного плана научной статьи по специальности.	Лекционный материал и практические задания по пособию. Дополнительный учебный материал на сайте.	14
			Итого:	88

11. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы по дисциплине рекомендовано следующее учебно-методическое обеспечение:

- Положение о самостоятельной работе студентов в Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича;
- рекомендованная основная и дополнительная литература;
- конспект занятий по дисциплине;
- слайды-презентации и другой методический материал, используемый на занятиях;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению (реферат, эссе, контрольная работа) ;
- фонды оценочных средств;

* Учебное пособие по иностранному (английскому) языку для магистрантов (Галиева, Татьяна Ринатовна. Иностранный язык. Английский [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Р. Галиева, А. П. Маринская ; рец.: Ю. В. Крючкова, М. В. Яценко ; Федер. агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский 9 государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". -

СПб. : СПбГУТ, 2018. - 78 с. : ил. - 491.69 р.); * Система дистанционного обучения Санкт-Петербургского государственного университета телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича: http://lms.spbgut.ru/ для студентов очной формы обучения.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с локальным актом университета «Положение о фонде оценочных средств» и является приложением (Приложение А) к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

- См. Приложение к ФОС дисциплины

13. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

13.1. Основная литература:

1. Николаева, Л. А.
   Технический иностранный язык : немецкий : учеб. пособие / Л. А. Николаева, И. С. Никольская ; рец. Е. Д. Аверина ; Федер. агентство связи, Федер. гос. образовательное бюджетное учреждение высш. проф. образования "С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2012. - 48 с. - (в обл.) : 89.97 р. - Текст : непосредственный.
2. Сыроватская, Елена Федоровна.
   Технический иностранный язык. Английский язык в сфере связи и информационных технологий : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Ф. Сыроватская, Е. Н. Белова, А. Б. Комиссаров ; рец. М. Б. Яценко ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-

Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2015. - 75 с. - 790.12 р.
3. Галиева, Татьяна Ринатовна.
Иностранный язык. Английский : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Р. Галиева, А. П. Маринская ; рец.: Ю. В. Крючкова, М. В. Яценко ; Федер. агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2018. - 78 с. : ил. - 491.69 р.
4. Харитонова, И. В.
Французский язык: базовый курс : [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Харитонова, Е. Е. Беляева, А. С. Бачинская. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Прометей, 2017. - 406 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/100889. - ISBN 978-5-906879-44-8 : Б. ц. Книга из коллекции Прометей - Языкознание и литературоведение . - [Б. м. : б. и.]. - https://e.lanbook.com/book/63350
5. Володина, Л. М.
Деловой немецкий язык : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Володина. - Казань : КНИТУ, 2016. - 172 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/102165. - ISBN 978-5-7882-1911-0 : Б. ц. Книга из коллекции КНИТУ - Языкознание и литературоведение
6. Токарева, Ксения Дмитриевна. Технический английский язык : учебное пособие / К. Д. Токарева ; рец.: О. Л. Муковский, А. Б. Комиссаров ; Федер. агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ. Ч. 2. - 2019. - 79 с. - 491.69 р.
7. Маринская, Александра Павловна.
Английский язык в сфере инфокоммуникационных технологий и систем специальной связи : [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Маринская ; рец.: Е. Ф. Сыроватская, Е. А. Рипачева ; Федер. агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2020. - 69 с. : ил. - 389.79 р.
8. Кузнецова, З. М.
Учебник английского языка : [Электронный ресурс] : учебник / З. М. Кузнецова, Н. А. Чернова. - 3-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2019. - 464 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/122638. - ISBN 978-5-9765-1672-4 : Б. ц. Книга из коллекции ФЛИНТА - Языкознание и литературоведение . - [Б. м. : б. и.]. - https://e.lanbook.com/book/51837

9. Английский язык в сфере цифровых технологий и телекоммуникаций : [Электронный ресурс] : учебник / Е. Ф. Сыроватская, Е. П. Желтова, А. Б. Комиссаров, Н. Н. Никифорова ; рец.: А. А. Шумков [и др.] ; Федер. агентство связи, С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2020. - 287 с. - ISBN 978-5-89160-209-0 : 1457.11 р.
10. Федорова, Ольга Михайловна. Английский язык в области специальной связи :

учебное пособие в 2-х ч. / О. М. Федорова, К. Д. Токарева, М. Н. Куликова ; рец.: А. А. Шумков, А. Б. Комиссаров ; Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича (дата обращения: 01.09.2021) . - Режим доступа: свободный доступ из сети Интернет,свободный доступ из локальной сети. Ч. 1. - СПб. : СПбГУТ, 2021. - 77 с. - ISBN 978-5-80160-207-6 : 429.87 р.

11. Федорова, Ольга Михайловна. Английский язык в области специальной связи : учебное пособие в 2-х ч. / О. М. Федорова, К. Д. Токарева, М. Н. Куликова ; рец.: О. Л. Муковский, А. П. Маринская ; Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича (дата обращения: 27.12.2021) . - Режим доступа: свободный доступ из сети Интернет,свободный доступ из локальной сети. Ч. 2. - СПб. : СПбГУТ, 2021. - 77 с. - ISBN 978-5-89160-228-1 : 429.87 р.

13.2. Дополнительная литература:

1. Николаева, Людмила Александровна.
Немецкий язык : обучение чтению и переводу : метод. рек. / Л. А. Николаева, И. С. Никольская ; рец. Е. Д. Аверина ; Федер. агенство связи, Гос. образовательное учреждение высш. проф. образования "С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2010. - 32 с. : ил. - (в обл.) : 68.40 р. - Текст : непосредственный.

2. Технический иностранный язык. Английский : учеб. пособие / А. Б. Комиссаров [и др.] ; рец.: Т. Е. Доброва, Л. М. Марасанова ; Федер. агентство связи, Федер. гос. образовательное бюджетное учреждение высш. проф. образования "С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2012. - 62 с. - 60.74 р. - Текст : непосредственный.

3. Англо-русский словарь по информационным технологиям : 60 000 терминов / сост. С. Б. Орлов. - 4-е изд., стереотип. - М. : РадиоСофт, 2012. - 640 с. - Загл. обл. : Англо-русский словарь по вычислительной технике и информационным технологиям. - ISBN 5-93037-124-5 (в пер.) : 642.47 р. - Текст : непосредственный.
4. Галиева, Татьяна Ринатовна.
Деловой иностранный язык (английский) : [Электронный ресурс] : практикум / Т. Р. Галиева ; рец. А. Б. Комиссаров ; Федер. агентство связи, С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2013. - 27 с. - 42.27 р.
5. Никифорова, Н. Н.
Иностранный язык (английский) : практикум по дисциплине / Н. Н. Никифорова, А. В. Кузьмина, О. В. Золотокрылин ; рец. А. Б. Комиссаров ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2014. - 55 с. - 230.60 р. - Текст : непосредственный.

6. Мирзоян, Ирина Эдуардовна.
Иностранный язык. Немецкий : [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по выполнению самостоятельной работы студентов / И. Э. Мирзоян ; рец. А. С. Алешин ; Федер. агентство связи, С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2015. - 24 с. - 249.51 р.
7. Верген, Й.
Курс делового немецкого языка : пер. с нем. / Й. Верген, А. Вёрнер ; пер. О. Лазова. - М. : Рипол - классик, 2010. - 200 с. - (PONS). - ISBN 978-5-386-02450-5 : 325.00 р. - Текст : непосредственный.
8. Маринская, Александра Павловна.
Иностранный язык. Английский : [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по развитию навыков аудирования / А. П. Маринская, Т. Р. Галиева ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2018. - 52 с. - 298.07 р.

14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- www.sut.ru
- lib.spbgut.ru/jirbis2_spbgut

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

15.1. Программное обеспечение дисциплины:

- НордМастер + НордКлиент

15.2. Информационно-справочные системы:

- ЭБС iBooks (https://ibooks.ru)
- ЭБС Лань (https://e.lanbook.com/)
- ЭБС СПбГУТ (http://lib.spbgut.ru)

15.3. Дополнительные источники

16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

16.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Иностранный язык» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания, включая вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующего аудиторного занятия (лекции, практического занятия), что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить пробелы в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

16.2. Подготовка к практическим занятиям

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке пройденного материала (материала лекций, практических занятий), а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Необходимо понимать, что невозможно во время аудиторных занятий изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов, и при изучении дисциплины недостаточно конспектов занятий. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

16.3. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается

дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждение понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

16.4. Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

17. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 8

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1	Лекционная аудитория	Аудио-видео комплекс
2	Аудитории для проведения групповых и практических занятий	Аудио-видео комплекс
3	Лингофонный класс	Аудио-видео комплекс
4	Аудитория для самостоятельной работы	Персональные компьютеры
5	Читальный зал	Персональные компьютеры