


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота
ФГБОУ ВО «КГТУ»
БГАРФ

УТВЕРЖДАЮ
Декан РТФ
Баженов В.А.
«07» 06 2018г.



Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык

(наименование дисциплины)

базовой части образовательной программы
специалитета
по специальности

10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»
(код и наименование специальности)

Специализация программы
«Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем»

Факультет – радиотехнический

Кафедра – Английского языка

Калининград 2018

1. Цель освоения дисциплины

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Изучение иностранного языка призвано также обеспечить повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию развитие когнитивных и исследовательских умений и т.д.

2. Результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен овладеть следующими компетенциями, формируемыми в результате освоения дисциплины

| | |
|---|--|
| ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | базовую лексику, представляющую стиль общетехнического общения, касающуюся тем, связанных с культурой, наукой, техникой, базовые грамматические правила, базовую лексику профессионального языка, наиболее употребительную грамматику и основные грамматические явления |
| Уровень 2 | частотный языковой материал профессионального общения и теоретические положения по темам, предусмотренным рабочей программой курса. |
| Уровень 3 | базовую лексику профессионального языка, наиболее употребительную грамматику и основные грамматические явления; по темам, предусмотренным рабочей программой курса |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках тем, предусмотренных рабочей программой курса; поддерживать краткий разговор на профессиональные темы; писать простые сообщения и письма делового характера; находить конкретную информацию в простых общетехнических текстах. |
| Уровень 2 | понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, связанные с профессиональными интересами; общаться в большинстве ситуаций, возникающих в ходе профессионального общения; без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую / интересующую тему (например, «Information security»; «Computer in my life», «What is a virus?» «Internet Security») владеть основными навыками письма для ведения переписки по общетехническим и общекультурным темам . |
| Уровень 3 | понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общетехнические темы, владеть наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи профессиональной коммуникации |
| Владеть: | |

| | |
|--|---|
| Уровень 1 | синтаксическими структурами с заученными конструкциями, словосочетаниями и стандартными оборотами для того, чтобы передавать информацию в ситуациях делового общения; некоторыми навыками письменного перевода специализированной литературы (по специальности обучения), дающими возможность правильно понять общий смысл текста, а также основными навыками применения грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой. |
| Уровень 2 | основными навыками устной и письменной речи в рамках, предусмотренных рабочей программой курса, основными навыками письменного перевода специализированной литературы (по специальности обучения), а также основными навыками применения грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой. При этом допускаются незначительные ошибки или недочеты, не меняющие смысл высказывания и не влияющие на успешность коммуникации. |
| Уровень 3 | высоким уровнем контроля грамматической правильности; уверенно владеть навыками устного и письменного перевода специализированной литературы (по специальности обучения), навыками применения сложных грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой; приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы. |
| ОК-7: Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности. | |
| Этап 3: Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | базовую лексику, представляющую стиль общетехнического общения, касающуюся тем, связанных с культурой, наукой, техникой, базовые грамматические правила. базовую лексику профессионального языка, наиболее употребительную грамматику и основные грамматические явления |
| Уровень 2 | частотный языковой материал профессионального общения и теоретические положения по темам, предусмотренным рабочей программой курса. |
| Уровень 3 | базовую лексику профессионального языка, наиболее употребительную грамматику и основные грамматические явления; по темам, предусмотренным рабочей программой курса |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках тем, предусмотренных рабочей программой курса; поддерживать краткий разговор на профессиональные темы; писать простые сообщения и письма делового характера; находить конкретную информацию в простых общетехнических текстах. |
| Уровень 2 | понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, связанные с профессиональными интересами; общаться в большинстве ситуаций, возникающих в ходе профессионального общения; без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую / интересующую тему (например, «Information security»; «Computer in my life», «What is a virus?» «Internet Security»); владеть основными навыками письма для ведения переписки по общетехническим и общекультурным темам . |
| Уровень 3 | понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общетехнические темы, владеть наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи профессиональной коммуникации. |
| Владеть: | |

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | синтаксическими структурами , словосочетаниями и стандартными оборотами для того, чтобы передать информацию в простых ситуациях профессионального общения; некоторыми навыками письменного перевода специализированной литературы (по специальности обучения), дающими возможность правильно понять общий смысл текста, а также основными навыками применения грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой. |
| Уровень 2 | основными навыками устной и письменной речи в рамках, предусмотренных рабочей программой курса, основными навыками письменного перевода специализированной литературы (по специальности обучения), а также основными навыками применения грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой. При этом допускаются незначительные ошибки или недочеты, не меняющие смысл высказывания и не влияющие на успешность коммуникации. |
| Уровень 3 | высоким уровнем контроля грамматической правильности; уверенно владеть навыками устного и письменного перевода публицистической и специализированной литературы (по специальности обучения), навыками применения сложных грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой; приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы. владеть основами устной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой.) |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.

Уметь:

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, научно-популярных и научных текстов; детально понимать общественно-политические, публицистические тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение.

Владеть:

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в

коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;

- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» Б1.Б.03 относится к базовой части Б1.Б.03 образовательной программы специалитета по направлению подготовки 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» профиля подготовки «Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем». Для успешного освоения курса студенты должны обладать «входными» знаниями, умениями и навыками из специальных дисциплин курса и дисциплины иностранный язык.

4. Содержание дисциплины (по разделам и темам)

Раздел 1. Фонетика.

Правила и техника чтения. /Пр/

Транскрипция; Особенности английского произношения; Правила чтения; Типы слогов; Буквосочетания; /Ср/

Раздел 2. Грамматика

Части речи. /Пр/

Фразовые глаголы. /Ср/

Согласование времен. /Ср/

Словообразование; Модальные глаголы

Словообразование. /Пр/

суффиксы существительных -er/or, -ment, -ence/-ance, -ing, -ness, -tion/-ation/-(s)ion, -ist, -ty, -ture;

Словообразование. /Пр/

– суффиксы прилагательных

-ous, -able/-ible, -ful, -al, -ive, -ic(al), -less;

– суффиксы прилагательных

-ous, -able/-ible, -ful, -al, -ive, -ic(al), -less;

– суффиксы глаголов –ize, -(i)fy;

– суффиксы наречий –ly;

– префиксы отрицания dis-, un-, in-/im-

Словообразование: аффиксация, конверсия

Структура простого предложения

Отрицание. Образование вопросов. Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения

Структура сложного предложения

Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения

Структура сложного предложения

Отрицание. Образование вопросов

Раздел 3. Лексика и фразеология.

Базовая терминологическая лексика специальности

Работа с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной и научной литературы, периодических изданий, монографий, справочной литературы с извлечением требуемой информации.

Базовая терминологическая лексика специальности
Многозначность слов. Сочетаемость слов
Развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования
Основные отраслевые словари и справочники.
Коррекция и развитие лексических навыков (объем лексического минимума – 4000 единиц, из них 1500 единиц продуктивно)

Раздел 4. Основы деловой переписки.

Письма. Анкеты.

Письменный обмен информацией:

- записи, выписки;
- конспектирование;
- письменная реализация коммуникативных намерений

Письменный обмен информацией:

- записи, выписки;
- конспектирование;
- письменная реализация коммуникативных намерений (запрос сведений/данных, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия/несогласия, отказа, извинения, благодарности)

Раздел 5. Чтение литературы по специальности

Виды чтения литературы по специальности

Работа с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной и научной литературы, периодических изданий, монографий, справочной литературы с извлечением требуемой информации. -“Going Abroad”, “At the Customs Office”.-“Air Travel”, “At the Hotel”.-“Travelling by Railway”, “At the Booking Office”. -“A Business Appointment”. “Making an Appointment”. -“Discussing a Contract”.-“Food”. “Cooking and Restaurants”. “At the Restaurant”.-“Production”. “A Visit to a Factory”.-“At the Testing Department of the Factory”.-“Shops and shopping”. -“A Visit to the Russian Pavilion”,

Работа с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной и научной литературы, периодических изданий, монографий, справочной литературы с извлечением требуемой информации.

- “My Family”.
- “Describing people’s appearance”, “Describing character”.
- “Mr. Bunin’s Flat”, “Around the Home”.
- “A Day Off”.
- “At the Theatre”.
- “Music, Art and Literature”.
- “A Holiday”, “On the Beach”.
- “At the Office”, “Work: Duties, Conditions and Pay”.
- “A Business Trip”

Раздел 6. Аудирование

Восприятие на слух монологической речи.

Прослушивание аудиозаписей с целью извлечения требуемой информации

Раздел 7. Говорение.

Публичная монологическая и диалогическая речь

Подготовка тематических монологических выступлений; составление диалогов: подготовка к дискуссии. “My biography”; “Student’s working day”; “My Academy”;

Образ жизни современного человека в России и за рубежом.

Моя будущая профессия

Раздел 8. Виды аннотирования, реферирования. Письменный и устный перевод с иностранного языка публицистической и специальной литературы.

Виды аннотирования, реферирования. Письменный перевод с иностранного языка литературы по специальности

Составление аннотаций, реферирование.

Письменный перевод с иностранного языка

5. Объем (трудоемкость освоения) и структура дисциплины, формы аттестации по ней

5.1 Объем (трудоемкость освоения) и структура дисциплины, формы аттестации по ней для очной формы обучения

| Номер и наименование раздела, темы | Объем учебной работы (час.) | | | | |
|--|-----------------------------|----|----|-----|-------|
| | Лекции | ЛЗ | ПЗ | СРС | Всего |
| Семестры первый-четвертый (123ЕТ,432 часа.) | | | | | |
| Раздел 1. Фонетика. | | | | | |
| Правила и техника чтения. /Пр/ | - | - | 11 | | 11 |
| Транскрипция; Особенности английского произношения; Правила чтения; Типы слогов; Буквосочетания; /Ср/ | - | - | | 5 | 5 |
| Раздел 2. Грамматика | | | | | |
| Части речи. /Пр/ | - | - | 21 | | 21 |
| Фразовые глаголы. /Ср/ | - | - | | 2 | 2 |
| Согласование времен. /Ср/ | - | - | | 3 | 3 |
| Словообразование. /Пр/ | - | - | 11 | | 11 |
| Словообразование; Модальные глаголы /Ср/ | - | - | | 3 | 3 |
| Словообразование. /Пр/ | - | - | 7 | | 7 |
| суффиксы существительных -er/or, -ment, -ence/-ance, -ing, -ness, -tion/-ation/-(s)ion, -ist, -ty, -ture; /Ср/ | - | - | | 3 | 3 |
| Словообразование. /Пр/ | - | - | 9 | | 9 |
| – суффиксы прилагательных -ous, -able/-ible, -ful, -al, -ive, -ic(al), -less; /Ср/ | - | - | | 4 | 4 |
| – суффиксы прилагательных -ous, -able/-ible, -ful, -al, -ive, -ic(al), -less; – суффиксы глаголов –ize, -(i)fy; – суффиксы наречий –ly; – префиксы отрицания dis-, un-, in-/im- /Ср/ | - | - | | 6 | 6 |
| Словообразование: аффиксация, конверсия. /Ср/ | - | - | | 5 | 5 |
| Структура простого предложения /Пр/ | - | - | 11 | | 11 |
| Отрицание. Образование вопросов. | - | - | | 5 | 5 |

| | | | | | |
|---|---|---|----|----|----|
| Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения /Ср/ | | | | | |
| Структура сложного предложения /Пр/ | - | - | 9 | | 9 |
| Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения /Ср/ | - | - | | 5 | 5 |
| Структура сложного предложения /Пр/ | - | - | 11 | | 11 |
| Отрицание. Образование вопросов. /Ср/ | - | - | | 12 | 12 |
| Раздел 3. Лексика и фразеология. | | | | | |
| Базовая терминологическая лексика специальности /Пр/ | - | - | 9 | | 9 |
| Работа с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной и научной литературы, периодических изданий, монографий, справочной литературы с извлечением требуемой информации. /Ср/ | - | - | | 6 | 6 |
| Базовая терминологическая лексика специальности /Пр/ | - | - | 8 | | 8 |
| Многозначность слов. Сочетаемость слов /Пр/ | - | - | 7 | | 7 |
| Развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования: /Ср/ | - | - | | 6 | 6 |
| Основные отраслевые словари и справочники. /Пр/ | - | - | 9 | | 9 |
| Основные отраслевые словари и справочники. /Пр/ | - | - | 14 | | 14 |
| Коррекция и развитие лексических навыков (объем лексического минимума – 4000 единиц, из них 1500 единиц продуктивно). /Ср/ | - | - | | 4 | 4 |
| Коррекция и развитие лексических навыков (объем лексического минимума – 4000 единиц, из них 1500 единиц продуктивно). /Ср/ | - | - | | 3 | 3 |
| Основные отраслевые словари и справочники. /Пр/ | - | - | 14 | | 14 |
| Коррекция и развитие лексических навыков (объем лексического минимума – 4000 единиц, из них 1500 единиц продуктивно). /Ср/ | - | - | | 3 | 3 |
| Раздел 4. Основы деловой переписки. | | | | | |
| Письма. Анкеты. /Пр/ | - | - | 9 | | 9 |
| Письменный обмен информацией: – записи, выписки; – конспектирование; – письменная реализация коммуникативных намерений /Ср/ | - | - | | 5 | 5 |
| Письма. Анкеты. /Пр/ | - | - | 14 | | 14 |
| Письменный обмен информацией: – записи, выписки; – конспектирование; – письменная реализация коммуникативных намерений (запрос сведений/данных, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия/несогласия, отказа, извинения, | - | - | | 6 | 6 |

| | | | | | |
|--|---|---|----|---|----|
| благодарности). /Ср/ | | | | | |
| Раздел 5. Чтение литературы по специальности | | | | | |
| Виды чтения литературы по специальности /Пр/ | - | - | 4 | | 4 |
| Виды чтения литературы по специальности /Пр/ | - | - | 18 | | 18 |
| Работа с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной и научной литературы, периодических изданий, монографий, справочной литературы с извлечением требуемой информации. -“Going Abroad”, “At the Customs Office”.-“Air Travel”, “At the Hotel”.-“Travelling by Railway”, “At the Booking Office”. -“A Business Appointment”. “Making an Appointment”. -“Discussing a Contract”.-“Food”. “Cooking and Restaurants”. “At the Restaurant”.-“Production”. “A Visit to a Factory”.-“At the Testing Department of the Factory”.-“Shops and shopping”. - “A Visit to the Russian Pavilion”, /Ср/ | - | - | | 9 | 9 |
| Виды чтения литературы по специальности /Пр/ | - | - | 11 | | 11 |
| Работа с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной и научной литературы, периодических изданий, монографий, справочной литературы с извлечением требуемой информации. - “My Family”. - “Describing people’s appearance”, “Describing character”. - “Mr. Bunin’s Flat”, “Around the Home”. - “A Day Off”. - “At the Theatre”. - “Music, Art and Literature”. - “A Holiday”, “On the Beach”. - “At the Office”, “Work: Duties, Conditions and Pay”. - “A Business Trip”. /Ср/ | - | - | | 5 | 5 |
| Раздел 6. Аудирование. | | | | | |
| Восприятие на слух монологической речи. /Пр/ | - | - | 9 | | 9 |
| Восприятие на слух монологической речи. /Пр/ | - | - | 7 | | 7 |
| Прослушивание аудиозаписей с целью извлечения требуемой информации. /Ср/ | - | - | | 4 | 4 |
| Раздел 7. Говорение. | | | | | |
| Публичная монологическая и диалогическая речь. /Пр/ | - | - | 8 | | 8 |

| | | | | | |
|--|----------|----------|------------|------------|------------|
| Публичная монологическая и диалогическая речь. /Пр/ | - | - | 11 | | 11 |
| Подготовка тематических монологических выступлений; составление диалогов: подготовка к дискуссии. “My biography”; “Student’s working day”; “My Academy”; /Ср/ | - | - | | 4 | 4 |
| Публичная монологическая и диалогическая речь. /Пр/ | - | - | 10 | | 10 |
| Образ жизни современного человека в России и за рубежом. Моя будущая профессия. /Ср/ | - | - | | 12 | 12 |
| Раздел 8. Виды аннотирования, реферирования. Письменный и устный перевод с иностранного языка публицистической и специальной литературы. | | | | | |
| Виды аннотирования, реферирования. Письменный перевод с иностранного языка литературы по специальности. /Пр/ | - | - | 8 | | 8 |
| Составление аннотаций, реферирование. Письменный перевод с иностранного языка /Ср/ | - | - | | 5 | 5 |
| Виды аннотирования, реферирования. Письменный перевод с иностранного языка литературы по специальности. /Пр/ | - | - | 5 | | 5 |
| Составление аннотаций, реферирование. Письменный перевод с иностранного языка /Ср/ | - | - | | 6 | 6 |
| Итого часов занятий | - | - | 265 | 131 | 396 |
| Выполнение и защита РГР | | | | | |
| Подготовка к сдаче и сдача экзамена | | | | | 36 |
| Итого по дисциплине | - | - | 265 | 131 | 432 |

Учебным планом предусмотрено изучение материала также и в интерактивных формах в объеме 70 часов, в том числе посредством проведения тестирования изученного материала, работа в малых группах (по 3-5 человек) на практических занятиях.

6. Лабораторные занятия (работы)

Лабораторные работы не предусмотрены

7. Практические занятия

7.1 Практические занятия по очной форме обучения

| Номер ПЗ | Номер темы дисциплины | Тема и содержание ПЗ (семинара) | Кол-во часов ПЗ |
|---------------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|
| Семестры первый-четвертый | | | |
| 1. | 1 | “Правила и техника чтения. | 12 |
| 2. | 2 | Части речи | 22 |
| 3. | 3-5 | Словообразование. | 30 |

| | | | |
|--------------|-------|--|------------|
| 4. | 6 | Структура простого предложения | 12 |
| 5. | 7-8 | Базовая терминологическая лексика специальности | 19 |
| 6. | 9 | Многозначность слов. Сочетаемость слов | 8 |
| 7. | 10-12 | Основные отраслевые словари и справочники. | 40 |
| 8. | 13-14 | Письма. Анкеты. | 25 |
| 9. | 15-17 | Виды чтения литературы по специальности | 36 |
| 10. | 18-19 | Восприятие на слух монологической речи | 17 |
| 11. | 20-22 | Публичная монологическая и диалогическая речь | 28 |
| 12. | 23-24 | Виды аннотирования, реферирования. Письменный перевод с иностранного языка литературы по специальности | 15 |
| Всего | | | 265 |

8. Самостоятельная работа студента

8.1 Самостоятельная работа студента по очной форме обучения

| № | Вид (содержание) СРС | Кол-во часов СРС | Форма контроля, аттестации |
|---|--|------------------|---|
| 1 | <p>Транскрипция; Особенности английского произношения; Правила чтения; Типы слогов; Буквосочетания; /Ср/</p> <p>Фразовые глаголы</p> <p>Согласование времен</p> <p>Словообразование; Модальные глаголы</p> <p>суффиксы существительных -er/or, -ment, -ence/-ance, -ing, -ness, -tion/-ation/-(-s)ion, -ist, -ty, -ture</p> <p>– суффиксы прилагательных -ous, -able/-ible, -ful, -al, -ive, -ic(al), -less;</p> <p>– суффиксы прилагательных -ous, -able/-ible, -ful, -al, -ive, -ic(al), -less;</p> <p>– суффиксы глаголов –ize, -(i)fy;</p> <p>– суффиксы наречий –ly;</p> <p>– префиксы отрицания dis-, un-, in-/im-</p> <p>Словообразование: аффиксация, конверсия</p> <p>Отрицание. Образование вопросов.</p> <p>Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения</p> <p>Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения</p> <p>Отрицание. Образование вопросов</p> <p>И т.д.</p> | 95 | Контроль тестовые задания и устный опрос, экзамен |

| | | | |
|---|---|------------|--|
| | | | |
| 2 | подготовка к практическим занятиям | - | |
| 3 | работа с учебниками, иной учебной и учебно-методической литературой | - | |
| 4 | подготовка к текущему контролю успеваемости, | - | |
| 5 | подготовка и написание контрольной работы | - | |
| 6 | подготовка к экзамену | 36 | |
| | | 131 | |

9. Учебная литература и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента

9.1 Основная литература:

1. Агабекян, И. П. Английский для инженеров : учеб. для техн. вузов / И. П. Агабекян ; авт. Коваленко, П.И. - Ростов н/Д : Феникс, 2002/2013. - 320 с. – 47 ЭКЗ.
2. Лоскутова, Г. В.
English. Computer views and news : reading for Critical Thinking, Translation and Discussion = О компьютере по-английски : учебное пособие по чтению на английском языке / Г. В. Лоскутова, Ю. В. Масленникова. - СПб. : КАРО, 2005. - 192 с. – 49 ЭКЗ.
3. Рыжков, В. Д.
Разговорный английский язык в бытовых и деловых ситуациях = Spoken English in Everyday and Business Situations : учебник / В. Д.Рыжков. - 2-е изд., доп. - Калининград : Янтар. сказ, 2008. - 528 с. – 149 ЭКЗ.

9.2 Дополнительная литература:

1. Радовель, В. А.
Английский язык. Основы компьютерной грамотности : учебное пособие / В. А. Радовель. - 6-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 219 с. – 48 ЭКЗ.
2. Голицынский, Ю. Б.
Грамматика : сборник упражнений / Ю. Б. Голицынский, Н. А. Голицынская. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб. : КАРО, 2009. - 544 с. – 66 ЭКЗ.
3. Stuart Redman English Vocabulary in Use: Учебник Cambridge University Press, 2003 г., 1 экз. на кафедре.
4. Raymond Murphy English Grammar in Use: Учебник Cambridge University Press, 2005г., 1 экз. на кафедре.
5. Santiago Remacha Esteros Infotech: English for computer users.: Учебное пособие Press, 2006 г., 1 экз. на кафедре

9.3 Учебно-методические пособия по дисциплине:

1. Рыжков, В. Д.
Разговорный английский язык в бытовых и деловых ситуациях = Spoken English in Everyday and Business Situations : учебник / В. Д.Рыжков. - 2-е изд., доп. - Калининград : Янтар. сказ, 2008. - 528 с. – 149 ЭКЗ.

2. Луценко, Наталья Григорьевна
Mind your grammar. Practical course of english grammar = Повторим грамматику. Практический курс английского языка : учебное пособие для студентов всех специальностей и форм обучения / Н. Г. Луценко, О. А. Ровенских ; БГАРФ ФГБОУ ВПО "КГТУ". - Калининград : Изд-во БГАРФ, 2015. - 165 с. – 54 ЭКЗ. [Электронный ресурс]
3. Луценко, Наталья Григорьевна
Mind your grammar. Practical course of english grammar = Повторим грамматику. Практический курс английского языка : учебное пособие для студентов всех специальностей и форм обучения / Н. Г. Луценко, О. А. Ровенских ; БГАРФ ФГБОУ ВПО "КГТУ". - Калининград : Изд-во БГАРФ, 2015. - 165 с. [Электронный ресурс] ЭВ
4. Луценко, Наталья Григорьевна
Modal verbs = Модальные глаголы : учебное пособие для студентов всех специальностей и форм обучения / Н. Г. Луценко, О. А. Ровенских ; БГАРФ ФГБОУ ВПО "КГТУ". - Калининград : Изд-во БГАРФ, 2015. - 77 с. – 55 ЭКЗ.
5. Луценко, Наталья Григорьевна
Modal verbs = Модальные глаголы : учебное пособие для студентов всех специальностей и форм обучения / Н. Г. Луценко, О. А. Ровенских ; БГАРФ ФГБОУ ВПО "КГТУ". - Калининград : Изд-во БГАРФ, 2015. - 77 с. – 55 ЭКЗ. [Электронный ресурс] ЭВ

10. Информационные технологии программное обеспечение и Интернет-ресурсы дисциплины

Законодательно-правовая электронно-поисковая база по дисциплине «Иностранный язык», электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных настоящей рабочей программой в электронно-библиотечных системах:

ЭБС «БГАРФ» <http://bgarf.ru/academy/biblioteka/>

ЭБС «КГТУ» <http://www.klgtu.ru/library/>

Университетская библиотека Online(г. Москва) <https://biblioclub.ru/>

«Кодекс»/«Техэксперт» <https://kodeks.ru/>

Редакция базы данных POLPRED.COM <https://polpred.com/>

Научная лицензионная библиотека [eLIBRARY.RU](https://elibrary.ru/defaultx.asp) <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС "IPRbooks" <http://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС "Лань" <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Издательского центра «Академия» <http://www.academia-moscow.ru/elibrary>

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам.

| Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|--|--|
| Иностранный язык | г. Калининград, ул. Молодёжная 6, Ауд.405, 407, 408 (1-й корпус) учебные кабинеты, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Г. Калининград, ул. Озёрная 30 Ауд. 225 (2 корпус) | Магнитола SONY CFD-SO3CPIS, аудиозаписи, Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья | - |
| | г. Калининград, ул. Молодёжная 6, УК-1, ауд. 129 (читальный зал электронных ресурсов) – помещение для самостоятельной работы | Специализированная (учебная) мебель: столы для чертежей - <u>10 компьютеров</u> с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | AutoCAD 2018 – Договор №1100019954636 от 13.10.2016 Mathcad 2015 – Лицензия 2723088 от 25.07.2013 САБ Ирбис 64-2018.1 – лицензия № 698/1 от 11.07.2016 с ежегодным обновлением Интернет- версия «Гарант» - Договор № 04/19АО от 29.01.2019; НЭБ РФ - Национальная электронная библиотека НЭБ – договор 101/НЭБ/2366 от 19.08.2017 ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Контракт №06 от 11.03.2019 ЭБС IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» Контракт №4228/18 от 04.06.2018 - 15.07.2019 Программное обеспечение Microsoft Desktop Education (Операционные системы: Microsoft Windows Desktop operating systems, офисные приложения: Microsoft Office, по соглашению V9002148 от 2016-06-30 Open Value Subscription - все Windows и Office – Контракт №0335100016118000073-от 5.07.2018 Антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Total Space Security Russian Edition госконтракт № 13/13/18AB от 23.01.2018 г. ООО «ЭБС ЛАНЬ» -Договор № 22/18АО от 24.04.2018 |

12. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения аттестации по дисциплине представлен в Приложении к рабочей программе.

13. Особенности преподавания и освоения дисциплины

Для проведения практических занятий необходимы помещения, укомплектованные специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации аудитории:

- настенным экраном с дистанционным управлением, подвижной маркерной доской, считывающим устройством для передачи информации в компьютер, мультимедийным проектором и другими информационно-демонстрационными средствами;
- для проведения занятий по иностранному языку специальные помещения – лингафонные кабинеты, должны быть укомплектованы оборудованием стационарного и мобильного типа;
- помещения для самостоятельной работы студентов должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к локальным сетям и Интернету. Точки доступа к информационным базам данных, мультимедийным средствам обучения и дистанционного образования могут быть организованы на базе библиотеки, кафедры иностранных языков или мультимедийного центра вуза.

При использовании электронных изданий вуз должен обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемой дисциплины из расчета 1 рабочее место на 50 студентов.

Вуз должен иметь необходимый комплект лицензионного и программного обеспечения.

При обучении иностранному языку в настоящее время используются:

- для начинающих – самостоятельные работы и тексты, необходимые для подготовки к занятиям и закрепления изученного материала.
- для прослушивания на занятиях – различные виды упражнений, цель которых – развитие навыка аудирования.

На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Найти и отобрать наиболее яркие примеры с целью более глубокого и аргументированного обоснования тех или иных теоретических положений и выводов. Определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать студентам краткую аннотацию основных первоисточников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать

сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категоричный аппарат.

В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, подготовить задания, предназначенных для закрепления теоретических знаний. Необходимо оказывать методическую помощь студентам в ходе решения задач по теме. Дать возможность высказать предложения по ходу решения задач всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе решения задач задавать аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по алгоритму решения задачи и применяемым методикам и формулам. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку работе каждого студента и учебной группы в целом. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

После каждого лекционного и практического занятия сделать соответствующую запись в журналах учета посещаемости занятий студентами, выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях.

Проводить групповые и индивидуальные консультации студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

14. Методические указания по освоению дисциплины

Самостоятельная работа обучаемых представляет собой вид учебной деятельности, который выполняется без непосредственного контакта с преподавателем или управляемый преподавателем опосредованно через специальные материалы, самостоятельная работа обучаемых - это неотъемлемое обязательное звено процесса обучения, предусматривающее, прежде всего, индивидуальную работу обучаемого в связи с установкой преподавателя или учебника, программы обучения.

Целью самостоятельной работы студентов является выработка умений и навыков рациональной работы с текстом, а также формирование умения пользоваться словарями и грамматическими справочниками. Для этого надо знать основные формы обработки учебного материала, грамматические формы, типичные для языка данного типа материалов.

Чтобы успешно усвоить материал для самостоятельной работы студент должен изучить грамматические правила, выполнить тренировочные лексико-грамматические упражнения, проверить себя, ответив на вопросы для самоконтроля и после этого выполнить тестовые задания. Тетрадь с выполненными упражнениями и индивидуальный словарь регулярно проверяется преподавателем.

Чтение

1. Работая над текстом, выписывайте и запоминайте слова в исходной форме с соответствующими грамматическими характеристиками (т.е. сущ. в ед. ч., глагол в неопределенной форме, указывая основные формы для неправильных глаголов).

2. Во время просмотрового чтения (skimming) важно понять основное содержание, не обращая внимания на незнакомые слова. Необходимо следить за развитием главной темы по ключевым словам, которые часто повторяются в тексте. Особенно внимательно читайте первый и последний абзацы текста, в которых обычно формулируется основная мысль автора. Прочитав текст, проверьте свое понимание по вопросам или другим заданиям после текста, стараясь не заглядывать в текст.
3. Пользуйтесь отраслевыми терминологическими словарями, словарями сокращений, словарями персоналий и др.
4. Обращайте внимание на транскрипцию незнакомых слов, отработайте их произношение.
5. Выписывайте ключевые слова и выражения, которые помогут составить краткий пересказ текста, выразить основную мысль.
6. Запомните слова, способствующие последовательному изложению текста (вступление, противопоставление, согласие, несогласие, заключение, выводы).

Лексика

1. Расширяйте словарный запас путем ознакомления с правилами английского словообразования. Выучите производные к исходной форме слова и наиболее распространенные словосочетания с ними.
2. Отрабатывайте произношение незнакомых слов.
3. Изучайте значение фразовых глаголов и сочетаемость слов.
4. Выписывайте незнакомые слова, составляйте с ними предложения и вопросы.
5. Подбирайте к словам синонимы и антонимы.
6. Упражнения на перефразирование и перевод следует выполнять письменно.

Грамматика

1. Регулярно выполняйте тренировочные упражнения по базовому учебнику грамматики.
2. Выполняйте письменно упражнения по переводу с русского на английский.
3. Употребляйте в речи изучаемые грамматические структуры.
4. Составляйте грамматические карточки с примерами.
5. Составьте «грамматику для себя», включая запись грамматических правил, обобщений, схем, таблиц, составленных по индивидуальным потребностям.
6. Выполняйте работу над ошибками сразу после получения от преподавателя тетради с проверенным заданием.

Письмо

1. Анализируйте модели письма.
2. Приводите аргументы и примеры, развивающие и подкрепляющие главный тезис письменного высказывания.
3. Стройте высказывание логично, используйте связующие слова, обеспечивающие переход от одной фразы к другой (however, although, in addition, in contrast, in particular, on the one hand, on the other hand, for example, to sum up и др.).
4. Тщательно отбирайте лексические и грамматические структуры.
5. Соблюдайте структуру, принятую для того или иного типа эссе, поддерживайте «равновесие» между его частями (все параграфы должны быть примерно одинаковые по объему).
6. Выполняйте письменные переводы с русского языка на английский.

Говорение

1. Изучите формулы речевого этикета, используемые в различных ситуациях общения, при этом особое внимание уделяйте интонации.
2. Составляйте диалоги сначала в письменном виде, затем разучивайте их с партнером.
3. Тренируйте составление различных видов вопросов, чтобы задавать их с легкостью.
4. При подготовке пересказа внимательно прочитайте текст, подчеркните предложения, содержащие основные мысли. Затем составьте план высказывания, выпишите лексику, необходимую для передачи содержания. Не надо стремиться пересказать текст дословно, опускайте маловажные детали.
5. Анализируйте собственные и чужие высказывания на предмет ошибок.
6. Готовьте устное высказывание заранее.

Аудирование


1. Слушайте и смотрите программы на интересующие вас темы. Желательно регулярно, хотя бы 15 минут в день.
2. При возникновении сложностей с пониманием на слух пользуйтесь аудиоскриптом или английскими субтитрами.

Ресурсные умения

1. Научитесь ориентироваться в каталогах.
 2. Используйте различные ресурсы и средства обучения иностранному языку.
 3. Осуществляйте поиск необходимой информации в сети Интернет с вопросами, по которым нужно законспектировать литературу.
1. Составление схем и таблиц на основе изученной литературы.

«Формат сведений о РПД и ее согласовании»

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» представляет собой компонент образовательной программы специалитета по специальности 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» специализация "Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем" и соответствует утвержденному учебному плану, Протокол №5 от 31.01.2018 и действующему для студентов набора, начиная с 2014 года.

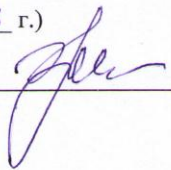
Автор программы – к.филол.н. доцент  Ковалишин П.Ю.

Рабочая программа дисциплины актуализирована, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Английский язык» (протокол № 7 от 24.05.2018г.)

Заведующий кафедрой  /Э.С. Сопова/

Рабочая программа дисциплины актуализирована, рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии **Радиотехнического факультета**

(протокол № 6 от 24.06 2018 г.)

Председатель методической комиссии  /Жестовский А.Г./