

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

20.08.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык профессиональной направленности»

Направление подготовки

09.04.03 «Прикладная информатика»

2017

Донецк

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика» очной формы обучения.

Авторы, разработчики: доцент, к.пед.н., Л.Я. Лычк
ст. преподаватель, Е.Е. Шаврукова
преподаватель, В.В. Середа

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

«Профессионально-ориентированный иностранный язык»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017

№ 11

Председатель ПМК

Мамф

Ю.О. Матвейчева

Программа рассмотрена на заседании кафедры

Иностранных языков

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017

№ 12

Заведующая кафедрой

Лычк

Л.Я. Лычко

1. Цель освоения курса

Основной целью курса является дальнейшее развитие у студентов англоязычной профессионально ориентированной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в академической, профессиональной, научной и деловой сферах.

Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:

- дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;
- расширение лексического запаса, включая профессиональную терминологию, необходимого для перевода научных текстов, а также для общения на английском языке в академической, профессиональной, научной и деловой сферах;
- совершенствование умений самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке;
- дальнейшее развитие умений публичных выступлений и участия в дискуссиях, касающихся профессиональных тем и научных интересов;
- расширение кругозора, культуры мышления, речи и общения студентов, а также уровня их общей образованности.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Знать

специальную терминологию, лексику, используемую в академической, профессиональной, научной и деловой сферах общения; грамматический материал, необходимый для общения в устной и письменной формах;

Уметь

общаться в устной и письменной формах на английском языке в академической, профессиональной, научной и деловой сферах;

Владеть

Социокультурными знаниями и умениями, позволяющими осуществлять полноценное общение на английском языке в академической, профессиональной, научной и деловой сферах.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-1	Способность к коммуникации в устной и письменной	Знать: - структуру иностранного языка; - грамматический и лексический строй

	<p>формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>иностранного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности межкультурного общения и международного этикета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении - использовать знания иностранного языка в научных исследованиях - составлять устные и письменные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, научной, академической и социально-культурной сфер деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2+; - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке.
ОПК-7	<p>Способность использовать знания иностранных языков в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру иностранного языка; - иностранную профессиональную терминологию; - речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать устные сообщения на профессиональную тему, сделанные на иностранном языке; - понимать основные идеи, содержание и детали письменных профессионально-ориентированных текстов; - беседовать по темам, касающихся профессиональной сфер деятельности; - писать сообщения, касающихся профессиональной сферы деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2; - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию профессионально-ориентированной информации на иностранном языке.
ПК-19	<p>Способность организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранную терминологию в сфере научной и профессиональной деятельности; - лексику и речевые формулы, необходимые для осуществления переговорного процесса; - основы ведения переговоров на иностранном языке.

	предприятиях и в организациях	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания иностранного языка в процессе ведения переговоров или консультирования; - понимать содержание документов и публикаций, относящихся к переговорному процессу; - пользоваться определенными стратегиями для достижения целей переговоров. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами переговорного процесса на иностранном языке; - технологиями работы с иноязычными публикациями и документами с использованием определенных стратегий.
--	-------------------------------	--

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык профессиональной направленности» относится к обязательным дисциплинам вариативной части общенаучного цикла учебного плана по направлению подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика».

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Для успешного усвоения данного курса в рамках магистратуры студенты должны владеть английским языком на уровне не ниже B2 в соответствии с «Общоевропейскими компетенциями владения иностранным языком: Изучение, преподавание, оценка» ("Common European Framework of Reference: Learning, Teaching, Assessment").

2.2. Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Для успешного освоения данного курса студентам необходимо усвоить курс профессионально ориентированного английского языка согласно существующему Стандарту обучения для бакалавриата.

3. 3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) :

Общая трудоемкость часов составляет 4 зачетных единицы (144 часа), из них 64 часа практических занятий, 62 часа самостоятельная работа, 18 часов – контроль.

Таблица 1а. Первый семестр

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				1 семестр	1 семестр
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	

В том числе:		
Лекции	-	
Практические занятия	36	
Самостоятельная работа (всего)	36	
Итого:	72	
Промежуточная аттестация		
В том числе:		
зачет	зачет	

Таблица 16. Второй семестр

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				2 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость	2	72		Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				28	
В том числе:					
Лекции				-	
Практические занятия				28	
Самостоятельная работа (всего)				44	
Итого:				72	
Итоговая аттестация					
В том числе:					
экзамен				экзамен	

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Цифровой мир										
Тема 1		10		10	20					
Тема 2		10		10	20					

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 3		8		8	16					
Тема 4		8		8	16					
Итого по разделу:		36		36	72					
Всего за 1 семестр:		36		36	72					

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Проблемы социологии										
Тема 1		8		8	16					
Тема 1		10		16	26					
Тема 2		10		16	26					
Тема 3		8		12	20					
Итого по разделу:		28		44	72					
Всего за 2 семестр:		28		44	72					

**4.2. Содержание разделов дисциплины:
1 семестр**

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Компьютеры вокруг нас				
Тема 1.1 Компьютеры сегодня	Living in a Digital Age	Практические занятия:		
	Развитие умений просмотрового	1. Чтение текста « Digital Age»		10

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	и детального чтения Развитие умений диалогической и монологической речи	2. Изучение лексики по теме 3. Развитие умений диалогического общения		
Тема 1.2 Computer essentials	Развитие умений просмотрового и детального чтения Развитие умений диалогической и монологической речи Развитие умений перевода текстов по специальности	1. Развитие умений просмотрового и детального чтения. Текст: "What is a Computer" 2. Описание диаграмм . 3. Обсуждение: Benefits of Laptops and Tablets	10	
Тема 1.3. Inside the System	Изучение терминологии по теме. Определительные придаточные предложения	1. Развитие умений просмотрового и детального чтения. Текст: "What is inside PC System?" 2. Описание диаграмм 3. Говорение: «Your Ideal PC System»	8	
Тема 1.4. Buying Computer	Развитие диалогической речи. Разговорные формулы по теме «Покупка» Развитие умений аудирования	1. Аудирование: «Making Enquiries» 2. Ролевая игра "Buying a Computer"	8	

2 семестр

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий	
		Кол-во часов	

			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 2. Аппаратное и программное обеспечение				
Тема 2.1. Type, Click and Talk!	Развитие умений описывать явления, предметы, их функции и характеристики Терминология и дефиниции	Практические занятия: 1. Развитие умений просмотрового и детального чтения. Текст: "Mouse Actions" 2. Описание функций и характеристик 3. 2. Пресс релиз 'A Digital Camera'	16	
Тема 2.2 Display screens and Ergonomics	Развитие умений просмотрового и детального чтения Развитие умений диалогической и монологической речи Разговорные формулы: советы, пожелания	1. Чтение "How screen Displays Work" 2. Аудирование "Choosing the Right Display Device" 3. Диалог: "Choosing a Computer" 4. Написание электронного письма	16	
Тема 2.3 Choosing a Printer	Развитие умений просмотрового и детального чтения Hfpdbnbt evtybq felbhjdfybz Развитие умений перевода текстов по специальности	1. Чтение "Which Printer Should I Buy?" 2. Signposting 3. Аудирование: Multi-Function Printers 4. Сравнительная степень прилагательных	8	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. *Santiago Remaca Esteras* Infotech. English for Computer Uses. Student's Book. 4th edition. Cambridge: Cambridge University Press. – 2011. – 160p.
2. Английский язык (Информационные системы в управлении. Бакалавриат) [электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Адащик, Н.И. Вдовина, Е.А. Молодых и др. ; Министерство образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный университет инженерных технологий» ; науч. ред. Е.А. Чигирин. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. - 115 с. [Режим доступа] : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330627>
3. Губина Г.Г. Компьютерный английский=Computer English. Part II. English for Specialists [электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Г. Губина. - М. : Директ-

Медиа, - Ч. II. Английский для специалистов, 2013. - 422 с. [Режим доступа] : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211413>

б) дополнительная литература:

1. Волкова Е.А., Рева А.О. Профессионально-ориентированный иностранный язык: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов 2-3 курсов ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной/заочной форм обучения / сост. Е.А. Волкова, А.О. Рева. – Донецк : ДонАУиГС, 2016. – 88 с.
2. *И.С. Алексеева.* Введение в переводоведение. М.: Издательский центр "Академия", 2004.
3. *А.П. Миньяр-Белоручева, К.В. Миньяр-Белоручев.* Английский язык. Учебник устного перевода. М.: Изд-во "Экзамен", 2004.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Англорусские словари

1. www.longman.com/dictionaries
2. www.macmillandictionary.com
3. www.oxforddictionaries.com
4. www.learnoutloud.com
5. www.britannika.com
6. www.encarta.msn.com

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Обучающие сайты:

- <http://www.english-online.org.uk/comp.htm>
- <https://www.englishclub.com/vocabulary/computing.htm>
- <http://www.esolcourses.com/topics/computers.html>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий

2. Он-лайн словари –справочники
- <https://translate.google.com.ua/?hl=ru>
 - <https://translate.yandex.ua/>
 - <http://www.multitrans.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2>
 - <http://www.lingvo.ua/ru>

7.2. Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader
- Power Point
- 1. Программы для просмотра видеофильмов и прослушивания аудиоматериалов

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

На практических занятиях осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, который позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений). Осуществляются следующие виды контроля: фронтальный опрос, индивидуальный опрос, написание тестов и письменных работ на иностранном языке, включая задания для самостоятельной работы.

Итоговый контроль – экзамен.

Критерии оценивания знаний и умений студентов по иностранному языку

Оценка	Аудирование	Чтение	Говорение	Письмо
А	Студент понимает прослушанную информацию по определенной тематике при нормальном темпе высказывания на 85-100%.	Студент способен полностью прочитать и понять предложенный текст и ответить на все вопросы и задания к тексту, в зависимости от вида чтения: обзорного, информативного, с полным пониманием прочитанного.	Студент способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе. В своем высказывании он применяет разные языковые средства. Темп говорения - нормальный. Студент может выразить свою собственную точку зрения и убедить собеседника. Допускаются 1-2 фонетические, лексические и грамматические ошибки, которые не влияют на содержание высказывания.	Студент может делать письменные высказывания по предложенной теме. Студент придерживается орфографических, грамматических и стилистических правил письменного высказывания и предложенного объема. Он может правильно оформить свое высказывание в зависимости от типа задания и выразить свое отношение к описываемой проблеме. Допускаются 1-2 орфографические, 1-2 грамматические, 1-2 стилистические или не больше 3 ошибок вместе.
В С	Студент понимает прослушанную информацию на 70 –85% при нормальном темпе говорения.	Студент полностью в отведенный срок выполняет задания, но у него есть незначительные ошибки в понимании текста, которые не влияют на основное содержание прочитанного.	Студент способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе. Содержание высказываний отвечает содержанию задания. Но студент допускает 2-3 фонетические, 2-3 грамматические, 1-2 лексические ошибки, которые в целом не мешают общению.	Студент способен делать письменные высказывания по предложенной тематике, придерживается норм письменного высказывания, правильно оформляет свое письменное сообщение, выдерживает заданный объем. Он делает 2-3 орфографические, 2-3 грамматические, 2-3 стилистических ошибки но не более 5 ошибок вместе.

DE	Студент понимает прослушанную информацию на 50-70% при нормальном темпе говорения.	Студент не справляется с заданием в указанный срок, не полностью понимает текст, делает 2-3 контекстуальные ошибки, которые влияют на понимание основного содержания прочитанного, демонстрирует отсутствие фонетических, грамматических и лексических умений чтения.	Диалогическое и монологическое высказывания не отвечают предложенному объему фраз для соответствующего вида высказывания. Студент делает фонетические, грамматические и лексические ошибки, которые мешают пониманию высказывания. Он не раскрывает полностью содержание задания. Темп говорения замедлен.	Студент не полностью раскрывает содержание письменного высказывания, объем высказывания не отвечает требованиям. Студент делает 5-7 орфографических, грамматических и лексических ошибок, которые нарушают содержание высказывания.
FX	Студент понимает менее 50% прослушанного текста.	Студент не справляется с заданием в указанный срок и понимает содержание прочитанного менее, чем на 50%.	Студент не способен высказываться в устной форме. Он не может раскрыть содержание задания, не понимает собеседника.	Студент имеет значительное количество орфографических, грамматических и лексических ошибок, которые делают невозможным понимание высказывания.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение

				удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как

				получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)
--	--	--	--	--

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Типовые вопросы:

1. What do computers help us to do?
2. What do teachers use computers for?
3. What are the possibilities of mobile phones?
4. What can we do with the help of Wi-Fi??
5. How did the Web influenced the life of the people?
6. What does a computer system consist of?
7. What do sociologists want to understand when they look for relationships?
8. What are different types of computers?
9. What are the benefits of laptops ad PCs?
10. What are the main types of CPU?
11. What does ALU stand for? What doesit do?
12. What is sociological imagination?
13. What is *bus*?
14. How is memory measured?
15. What characteristics are essential when buying a computer??
16. How do you interact with your computer?
17. How does a webcome work?
18. How does a mouse work?
19. Describe a keyboard.
20. How does a scanner work?

Test 1

1. Match the verbs with the nouns.

- | | |
|---------------------|----------------------------------|
| 1. recharge | a. digital photos |
| 2. click on | b. faxes |
| 3. dial | c. a number on your mobile phone |
| 4. give | d. a presentation |
| 5. move | e. something with the mouse |
| 6. print out | f. the battery |
| 7. send and receive | g. the mouse |

2. I can't use my mobile phone. The battery's _____.
a. over **b.** flat **c.** exhausted
3. The battery isn't completely flat, but its very _____.
a. down **b.** short **c.** low
4. My video camera is very _____.
a. easy to use **b.** uncomplicated **c.** obvious
5. My new computer has a very _____ processor.
a. quick **b.** high speed **c.** fast
6. The X19 notebook computer features a very _____ design.
a. compact **b.** little **c.** small
7. Keeping files on paper is _____ solution.
a. an old-tech **b.** a past-tech **c.** a low-tech
8. Keeping files on a computer database is a _____ solution.
a. new-tech **b.** now-tech **c.** high-tech
9. My new PDA is the _____ model.
a. latest **b.** newest **c.** most modern
10. In our office, we've set up a _____ network.
a. wire-free **b.** no wires **c.** wireless
11. A call from New York to Toyko is _____ distance.
a. far **b.** long **c.** faraway
12. I don't think this printer is _____ with my computer.
a. compatible **b.** connectable **c.** suitable
13. My laptop is only 3 centimetres _____.
a. thick **b.** tall **c.** wide
14. The screen on my laptop isn't very _____.
a. light **b.** white **c.** bright
15. In three or four years, my new computer will probably be _____.
a. old fashioned **b.** behind the times **c.** obsolete
16. When you connect this to your computer, it will work immediately. It's _____.
a. plug and go **b.** plug and play **c.** plug and use

Test 2

1. Fill in the gaps with the word from the box:

pointer	on	optical	roll
scroll up	scroll down	touchpad	left button
right button	joystick	single	double
scroll wheel	hold down	repetitive strain	injury

1. _____ to see pages above.
2. _____ to see pages below.
3. To select text, _____ the left button, and move the mouse pointer.
4. If you use a mouse for many hours every day, you can get _____ in your fingers.
5. With a laptop computer, plug in a mouse, or use the _____ in front of the keyboard.

6. To play some games, you need to use a _____ instead of a mouse.
7. To move up and down a page, you can _____ the mouse wheel.
8. This mouse doesn't have a ball. It's an _____ mouse.
9. One click of a mouse button is called a _____ click.
10. Two clicks of a mouse button are called a _____ click.
11. Click _____ the folder to open it.

2. Which type of printer is each sentence about?

	inkjet printer	laser printer
1. cheaper to buy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. cheaper to run	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. faster printing speed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. takes up more space	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. uses liquid ink	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. uses toner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. more reliable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. cartridges need changing more often	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 C. True or false?

1. Inkjet cartridges can be refilled up to three times. TRUE / FALSE
2. Colour images are printed by mixing red, green and yellow ink. TRUE / FALSE
3. "ppm" stands for pages per minute. TRUE / FALSE
4. Most inkjet printers can print out at 100 ppm or more. TRUE / FALSE
5. Inkjet cartridges are very difficult to change. TRUE / FALSE
6. Photo-paper is a lot more expensive than plain paper. TRUE / FALSE
7. Recycled paper is made out of old bottles. TRUE / FALSE
8. Some Inkjet printers have three print qualities: draft, normal and best. TRUE / FALSE
9. Before you can use a new printer, you have to install the driver from a CD-ROM. TRUE / FALSE
10. When a print job has started, it can't be cancelled. TRUE / FALSE

4. Choose the proper option:

1. Scanners, printers and webcams are _____.
a. extras b. peripherals c. externals
2. Add extra USB _____ to your computer....
a. ports b. doors c. windows
3. ... with a USB _____.
a. centre b. point c. hub
4. ADSL is also known as _____.
a. wideband b. broadband c. longband
5. I want to get a _____ ADSL modem.
a. quick-speed b. fast-speed c. high-speed

6. The internet is much faster with a broadband connection than with _____.
- a. dial-up b. phone-up c. call-up
7. With a wireless router, you can _____ your broadband connection with other users.
- a. divide b. combine c. share
8. This wire's too short. I need an _____ cable.
- a. extended b. extension c. extender
9. You can connect a USB plug to a PS/2 port by using _____.
- a. an adaptor b. a bridge c. a connector

Keys:

Test 1

1. 1 f, 2 e, 3 c, 4 d, 5 g, 6 h, 7 b, 8 a,
2. 1 b, 2 c, 3 a, 4 a, 5 b, 6 c, 7 b, 8 b, 9 a, 10 c
3. 1 backspace key, 2 shift key, 3 caps lock key, 4 tab key, 5 control key, 6 alt key, 7 escape key, 8 delete key, 9 enter, 10, key in, 11 data input, 12 standard keyboard / ergonomic keyboard
4. 1 b, 2 b, 3 c, 4 a, 5 c, 6 a, 7 c, 8 c, 9 a, 10 c, 11 b, 12 a, 13 a, 14 c, 15 c, 16 b

Test 2

1. scroll up, 2 scroll down, 3 hold down, 4 repetitive strain injury, 5 touchpad (or mouse pad), 6 joystick, 7 roll, 8 optical, 9 single, 10 double, 11 on, 12 left button, 13 right button, 14 scroll wheel (or mouse wheel), 15 pointer
2. 1. Inject 2 laser, 3 laser, 4 laser, 5 inkjet, 6 laser, 7 laser, 8 inkjet
3. 1 T, 2 F 3 T, 4 F 5 F, 6 T, 7 F, 8 T, 9 T, 10 F

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Главное в стратегической линии организации самостоятельной работы студентов в вузе заключается не в оптимизации ее отдельных видов, а в создании условий высокой активности, самостоятельности и ответственности студентов в аудитории и вне ее в ходе всех видов учебной деятельности.

Основная задача организации самостоятельной работы студентов (СРС) заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы. Цель СРС - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным, профессионально-ориентированным и научным материалом, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Решающая роль в организации СРС принадлежит преподавателю, который должен работать не со студентом «вообще», а с конкретной личностью, с ее сильными и слабыми сторонами, индивидуальными способностями и наклонностями. Задача преподавателя - увидеть и развить лучшие качества студента как будущего специалиста высокой квалификации.

При изучении каждой дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны:

- подготовка и написание рефератов, докладов, очерков и других письменных работ на заданные темы. Студенту желательно предоставить право выбора темы и даже руководителя работы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; перевод и пересказ текстов; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы. Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной СРС, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий.

Необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний, опроса студентов в форме игры и т. д. На практических занятиях различные виды СРС позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе.

По результатам самостоятельного решения задач следует выставлять по каждому занятию оценку. Оценка предварительной подготовки студента к практическому занятию может быть сделана путем экспресс-тестирования (тестовые задания закрытой формы) в течение 5, максимум - 10 минут. Таким образом, при интенсивной работе можно на каждом занятии каждому студенту поставить по крайней мере две оценки.

По материалам раздела целесообразно выдавать студенту домашнее задание и на последнем практическом занятии по разделу подвести итоги его изучения (например, провести тест или контрольную работу), обсудить результаты обучения каждого студента, выдать дополнительные задания тем студентам, которые хотят повысить оценку.

Критериями оценки при выполнении письменных заданий (эссе, отзыв, деловое письмо, и др.) могут быть: полнота раскрытия вопроса; лексическая и грамматическая правильность высказывания; целостность, систематичность, логическая последовательность; умение формулировать выводы; аккуратность оформления письменной работы.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Компьютер

Телевизор.

DVD-плеер.

Компьютер

Магнитофон.

Обучающие аудио-программы.

Обучающие аудио- и видеоматериалы на английском языке. Они используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию студентов к изучению иностранного языка, способствуют развитию умений аудирования, говорения, письма.

Мультимедийная лаборатория.